

**DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIAÇÃO DA COLEÇÃO DE
INSTRUMENTOS MUSICAIS DO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA:
DIAGNÓSTICO E CONTRIBUTO PARA A ELABORAÇÃO DE UM GUIA
DE UTILIZADOR SOB A PERSPETIVA DE SISTEMA INTEGRADO
DE INFORMAÇÃO**

Cláudia Sofia Marques Furtado

Trabalho de Projeto de Mestrado em Museologia

Versão corrigida e melhorada após defesa pública

Janeiro, 2021

**DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIAÇÃO DA COLEÇÃO DE
INSTRUMENTOS MUSICAIS DO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA:
DIAGNÓSTICO E CONTRIBUTO PARA A ELABORAÇÃO DE UM GUIA
DE UTILIZADOR SOB A PERSPETIVA DE SISTEMA INTEGRADO
DE INFORMAÇÃO**

Cláudia Sofia Marques Furtado

Trabalho de Projeto de Mestrado em Museologia

Versão corrigida e melhorada após defesa pública

Janeiro, 2021

Trabalho de Projeto apresentado para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Museologia realizado sob a orientação científica de Mestre Maria da Graça da Silveira Filipe e coorientação de Mestre Rui Pedro Bernardino Nunes

AGRADECIMENTOS

Tenho a certeza de que este trabalho nunca seria possível sem a compreensão, o apoio e o carinho dos que me acompanharam e que, em diferentes fases, foram a força para nunca desistir deste projeto. A eles, dedico este projeto.

Começo por agradecer aos meus orientadores, à Dr.^a Graça Filipe e ao Dr. Rui Pedro Nunes, que aceitaram o meu convite e que embarcaram nesta aventura, num ano que se revelou desafiante em todos os aspetos. A eles, só posso agradecer do fundo do meu coração todo o empenho, disponibilidade e por acreditarem em mim, quando nem eu acreditava. Este trabalho é, em grande parte, o reflexo da qualidade profissional de ambos.

À Dr.^a Graça Mendes Pinto, diretora do Museu Nacional da Música, agradeço a disponibilidade em aceitar este projeto, num período em que se avizinham grandes mudanças para o Museu.

Aos meus colegas de Mestrado, em especial à Ana Margarida Sampayo e à Uiara Ala, agradeço pelas trocas de ideias e por proporcionarem um ambiente fantástico nos debates das aulas de mestrado.

Às minhas amigas e colegas das Belas-Artes, Sara Joana Pereira e Ana Maria Gomes, agradeço todo o apoio nas inúmeras decisões que me trouxeram até aqui.

À minha madrinha académica, Rita Cêpa, agradeço os conselhos preciosos, as orientações que me deu e por estar constantemente presente nos momentos mais importantes da minha vida.

À minha amiga Mariana, agradeço todas as conversas sobre a importância de darmos sempre o nosso melhor, em qualquer situação.

À minha Joaninha, agradeço toda a força e motivação nos momentos mais difíceis. Como te digo, “o Universo nunca se engana”!

Às minhas amigas de sempre, Sara e Joana, agradeço as conversas motivacionais sobre a importância de não desistirmos dos nossos sonhos e todo o encorajamento nos momentos cruciais desta jornada. Sou muito grata por fazerem parte da minha vida.

Deixo para o final um especial agradecimento àqueles que são os meus maiores pilares. Aos meus pais e ao meu irmão agradeço por serem (os melhores do Universo, claro!), mas também a minha maior rede de apoio ao ensinarem-me a não baixar os braços, independentemente, das voltas que a Vida dá.

Por último, ao meu Luís, que aturou todas (e foram muitas!) mudanças de humor, que me incentiva a ser sempre a minha melhor versão e que passou os últimos meses a perguntar-me “amor, já estás na parte dos agradecimentos?”, obrigada por seres o meu companheiro.

A todos, muito obrigada por tudo!

DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIAÇÃO DA COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS DO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA: DIAGNÓSTICO E CONTRIBUTO PARA A ELABORAÇÃO DE UM GUIA DE UTILIZADOR SOB A PERSPETIVA DE SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÃO

CLÁUDIA SOFIA MARQUES FURTADO

RESUMO

Palavras-chave: documentação e inventário museológicos; diagnóstico museológico; Museu Nacional da Música; coleção de instrumentos musicais; sistema integrado de informação em contexto museal.

O presente trabalho de projeto, constituído por uma componente conceptual e metodológica sobre a problemática da inventariação e da documentação, aplicada a coleções museológicas de instrumentos musicais, e por uma proposta de um guia de utilizador, tem o propósito de contribuir para o desenvolvimento de um sistema integrado de informação do Museu Nacional da Música e em particular para a qualificação do inventário da sua coleção instrumental comunicada em exposição permanente.

Na sequência da criação do Comité Internacional dos Museus (ICOM) e do seu Comité Internacional da Documentação (CIDOC-ICOM), em meados do século XX, a documentação passou a ser considerada como uma das funções básicas das instituições museais. No entanto, em muitos museus, incluindo no nosso país, ainda é uma das funções mais negligenciadas e frequentemente muitas das tarefas que lhe dizem respeito são tratadas como “secundárias entre as prioridades quotidianas das equipas técnicas”, levantando sérios problemas na gestão dos bens culturais que constituem os acervos museológicos e que estão à guarda daquelas instituições.

O diagnóstico aos procedimentos de documentação e inventariação do Museu Nacional da Música serve de base para uma proposta estrutural e de conteúdos de um guia de utilizador, abarcando todos os procedimentos de documentação e inventariação

aplicados à coleção em estudo e contribuindo para a normalização do preenchimento dos campos de informação das fichas de inventário.

Os contributos propostos para o guia são o resultado prático de uma compilação de procedimentos genéricos, adaptados à realidade do Museu, que apesar de procurarem ser independentes de qualquer *software* de gestão de coleções, são igualmente compatíveis com o *Matriz 3.0*, utilizado atualmente por esta instituição museológica.

**DOCUMENTATION AND INVENTORY OF THE MUSICAL INSTRUMENTS COLLECTION OF THE
MUSEU NACIONAL DA MÚSICA: DIAGNOSIS AND CONTRIBUTIONS TO THE DEVELOPMENT
OF AN PROCEDURES MANUAL FROM THE PERSPECTIVE OF AN INTEGRATED
INFORMATION SYSTEM**

CLÁUDIA SOFIA MARQUES FURTADO

ABSTRACT

Keywords: museum documentation and inventory; museological diagnosis; Museu Nacional da Música; collection of musical instruments; integrated information system in a museum context.

This research project, constituted by a conceptual and methodological component on the problematic of the inventory and documentation applied to museological collections of musical instruments as well as by a procedures manual proposal, aims to contribute to the development of an integrated information system for the Museu Nacional da Música and in particular for the enhancement of the instrumental collection inventory communicated in its permanent exhibition.

Following the creation of the International Council of Museums (ICOM) and its International Committee for Documentation (CIDOC-ICOM), in mid-twentieth century, documentation came to be considered as one of the basic functions of museological institutions. However, in many museums, including in Portugal, it is still one of the most neglected functions and many of the tasks related with documentation are repeatedly treated as “secondary among the daily priorities of technical teams”, raising considerable problems on managing the cultural objects that constitute the collections held by those institutions.

The diagnosis of the documentation and inventory procedures in use at Museu Nacional da Música serves as basis for the development of a structural and contents

proposal for a manual, capable of covering all the inventory and documentation procedures applied to the focused collection and managing to contribute for the normalization of the information in the inventory sheets.

The contributions for the manual are the practical result of a compilation of generic procedures, adapted to the Museum's reality, which despite seeking to be independent from any collection's management software, are also compatible with *Matriz 3.0*, currently used by this museological institution.

LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS

ACE - Arts Council England

CIDOC - International Committee for Documentation

CIDOC-CRM - CIDOC Conceptual Reference Model

CIMCIM - International Committee of Museums and Collections of Instruments and Music

CIMUSET - International Committee for Museums and Collections of Science and Technology

CNP - Comissão Nacional Portuguesa

DGPC - Direção-Geral do Património Cultural

FRBR - Functional Requirements for Bibliographic Records

GT-SIM/BAD - Grupo de Trabalho - Sistemas de Informação em Museus da Associação Portuguesa de Bibliotecários Arquivistas e Documentalistas

ICCROM - International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property

ICOM - International Council of Museums

ICME - International Committee of Museums of Ethnology

IMC - Instituto dos Museus e da Conservação

IPCR - Instituto Português de Conservação e Restauro

IPM - Instituto Português dos Museus

IPPC - Instituto Português do Património Cultural

ISO - International Organization for Standardization

MDA - Museum Documentation Association

MdM - Museu de la Música

MGC - Museums & Galleries Commission

MIL - Museu Instrumental de Lisboa

MIMO - Musical Instrument Museums Online

MIMUL - Music Instrumental Museum of University of Leipzig

MINIM-UK - Musical Instruments Interface for Museums and Collections

ML - Metropolitano de Lisboa

MMP-CVF - Museu da Música Portuguesa - Casa Verdades de Faria

MNM - Museu Nacional da Música

OIM - Office International des Musées

PNM - Palácio Nacional de Mafra

RCMM - Royal College of Music Museum

RPM - Rede Portuguesa dos Museus

SPECTRUM - Standard Procedures for Collections Recording Used in Museums

UNESCO - United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

ÍNDICE

AGRADECIMENTOS.....	II
RESUMO.....	IV
ABSTRACT	VI
LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS.....	VIII
INTRODUÇÃO	1
1. SISTEMAS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EM MUSEUS APLICADOS A COLEÇÕES DE INSTRUMENTOS MUSICAIS.....	4
1.1. ENQUADRAMENTO CONCEPTUAL.....	4
1.2. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM MUSEUS: O PANORAMA INTERNACIONAL	12
1.2.1. <i>INSTRUMENTOS DE REFERÊNCIA (I)</i>	15
1.2.2. <i>CONSIDERAÇÕES SOBRE MUSEUS ESTRANGEIROS DE TEMÁTICA MUSICAL</i>	22
1.2.3. <i>PROJETOS E PLATAFORMAS INTERNACIONAIS</i>	25
1.3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM MUSEUS: O PANORAMA EM PORTUGAL.....	28
1.3.1. <i>INSTRUMENTOS DE REFERÊNCIA (II)</i>	35
1.3.2. <i>CONSIDERAÇÕES SOBRE MUSEUS DE TEMÁTICA MUSICAL EM PORTUGAL</i>	39
1.3.3. <i>PROJETOS E PLATAFORMAS NACIONAIS</i>	42
2. DIAGNÓSTICO À DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIAÇÃO DA COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS DO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA	45
2.1. CARACTERIZAÇÃO BREVE DO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA	45
2.1.1. <i>GÉNESE E ANTECEDENTES</i>	45
2.1.2. <i>ESPAÇOS, LOCALIZAÇÃO E ENVOLVENTE</i>	53
2.1.3. <i>MISSÃO, VOCAÇÃO E OBJETIVOS</i>	55
2.1.4. <i>CAMPO TEMÁTICO E ACERVO</i>	56
2.1.5. <i>MODELO DE GESTÃO E ESTRUTURAS FUNCIONAIS INSTALADAS</i>	61
2.2. ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS DE DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIAÇÃO DA COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS	68
2.2.1. <i>PROCEDIMENTOS GERAIS</i>	68
2.2.2. <i>ANÁLISE DAS FICHAS DE INVENTÁRIO DE OBJETOS NA EXPOSIÇÃO PERMANENTE</i>	77
2.3. CONCLUSÕES DO DIAGNÓSTICO: NECESSIDADES E PRIORIDADES	88

3. CONTRIBUTOS PARA A ELABORAÇÃO DE UM GUIA DE DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIAÇÃO DO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA APLICADO À COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS	92
CONCLUSÃO	105
FONTES E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	109
FONTES DOCUMENTAIS	109
LEGISLAÇÃO.....	109
BIBLIOGRAFIA.....	110
WEBGRAFIA.....	123
LISTA DE GRÁFICOS.....	127
LISTA DE TABELAS.....	128
LISTA DE ANEXO E APÊNDICES	129
ANEXO - ESPAÇOS, LOCALIZAÇÃO E ENVOLVENTE ATUAIS DO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA	I
APÊNDICE I - GRELHA DE COMPARAÇÃO DE MUSEUS: DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIAÇÃO EM MUSEUS ESTRANGEIROS E PORTUGUESES DE TEMÁTICA MUSICAL	IV
APÊNDICE II - SÍNTESE CRONOLÓGICA DOS PRINCIPAIS ACONTECIMENTOS, INTERVENIENTES E DESLOCALIZAÇÕES DAS COLEÇÕES DO ATUAL MUSEU NACIONAL DA MÚSICA: DO PROJETO DE MICHEL'ANGELO LAMBERTINI (1910-1911) À ATUALIDADE.....	IX
APÊNDICE III - PEDIDO DE COLABORAÇÃO DIRIGIDO AO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA: INFORMAÇÕES SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIAÇÃO DO ACERVO MUSEOLÓGICO DO MNM	XII
APÊNDICE IV - DIAGNÓSTICO AO PREENCHIMENTO DAS FICHAS DE INVENTÁRIO DA COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS DO MNM NA EXPOSIÇÃO PERMANENTE: RELATÓRIO DE REVISÃO	XXIII
APÊNDICE V - SÍNTESE DAS NORMAS DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS DE INFORMAÇÃO DAS FICHAS DE INVENTÁRIO DA COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS: RESUMO DAS ORIENTAÇÕES DO <i>MANUAL DO UTILIZADOR - MATRIZ 3.0</i> E DAS <i>NORMAS DE INVENTÁRIO DE INVENTÁRIO - NORMAS GERAIS DE INVENTÁRIO, NORMAS DE INVENTÁRIO DE CIÊNCIA E TÉCNICA E NORMAS DE INVENTÁRIO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS</i>	XXXVI
APÊNDICE VI - CONTRIBUTOS PARA A ESTRUTURA E CONTEÚDOS DO GUIA DE UTILIZADOR APLICADO À COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS DO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA	LIV

INTRODUÇÃO

A problemática abordada neste projeto, assim como o meu especial interesse pelas questões da inventariação e da documentação enquanto funções museológicas, surgem no meu percurso académico como resultado da conjugação entre a minha formação académica e alguma experiência prática em contexto museal, em instituições culturais.

Desde a licenciatura, em Ciências da Arte e do Património¹, que tenho vindo a contactar com esta temática, nomeadamente, em trabalhos académicos relacionados com a gestão de reservas, a inventariação de objetos culturais e a importância da planificação museológica na conservação preventiva das coleções. No final de 2017, tive a oportunidade de integrar o programa de estágios do Museu Nacional da Música (doravante MNM), no qual me foram atribuídas tarefas relacionadas com o inventário informatizado e a partir daqui também nasceu o interesse pelo património musical e, consequentemente, pela coleção instrumental. Esta experiência contribuiu decisivamente para prosseguir os estudos para o ciclo de Mestrado em Museologia.

Após a elaboração de um trabalho realizado para o seminário de “Planificação e Programação Museológica”², no qual foram levantadas algumas questões sobre o funcionamento do Centro de Documentação do MNM e sobre a importância dos sistemas de informação em contexto museal, colocaram-se-me várias perguntas, nomeadamente, que tipo de sistema integrado de informação deveria ser aplicado ou desenvolvido para acervos multidisciplinares como o do MNM³.

A documentação e o inventário em contexto museal são pontos fundamentais na gestão das coleções, dado que estabelecem ligações com todas as funções museológicas, permitindo produzir conhecimento sobre o bem cultural em questão, que poderá ser utilizado quer no âmbito da programação cultural, quer na promoção da investigação e do estudo do acervo em que está inserido. No entanto, estas tarefas nem sempre são tidas

¹ Licenciatura concluída em 2017, pela Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa.

² Seminário lecionado no primeiro semestre do primeiro ano do Mestrado em Museologia, pela orientadora deste trabalho de projeto, Graça Filipe.

³ Assumiremos que o termo “acervo” designa a unificação das coleções dentro do museu. Isto é, o acervo museológico englobará a coleção de instrumentos musicais, de iconografia musical, de fonogramas, etc. Por sua vez, a expressão “coleção de instrumentos musicais” ou “coleção instrumental” referir-se-á ao conjunto de instrumentos musicais e acessórios que façam parte do acervo do MNM.

como prioritárias no quotidiano dos museus, pois enquadram-se numa área que é, frequentemente, ultrapassada pelas necessidades comunicativas, como a elaboração de exposições. Mas como é que se consegue, por exemplo, planificar uma exposição sem se saber que acervo está disponível e sem conhecer, na íntegra, as coleções? Que tipo de informação se deve procurar obter e registar, na generalidade e no caso específico dos instrumentos musicais? E afinal, no que consiste a acessibilidade quando falamos de documentação e porque é que é tão importante que a informação seja tratada e normalizada?

Estas são algumas das perguntas a que procurarei responder no âmbito do presente trabalho de projeto, baseando-me, para tal, em referências como as *International Guidelines for Museum Object Information*, criadas pelo CIDOC (comité do ICOM dedicado à documentação das coleções); o *SPECTRUM standard*, da Museum Documentation Association, utilizado na gestão das coleções dos museus do Reino Unido; e as *Normas de Inventário - Instrumentos Musicais*, publicadas em 2011, pelo extinto Instituto dos Museus e da Conservação (IMC), atual Direção-Geral do Património Cultural (DGPC). Além do recurso a fontes bibliográficas, utilizaremos o diagnóstico como método científico, para uma análise profunda e fundamentada da coleção em estudo e da própria instituição museológica em questão.

Na sua generalidade, os objetivos deste projeto passarão por compreender de que forma é que a documentação e o inventário têm vindo a ser trabalhados no MNM e como é que contribuem (ou não) para a produção de conhecimento sobre o seu acervo museológico e, especificamente, sobre a coleção instrumental que nele está inserida.

Tendo em vista os objetivos identificados, o trabalho de projeto contemplará três capítulos centrais ou partes principais. No primeiro deles, procuraremos fazer um levantamento do estado da questão sobre os sistemas de documentação e procedimentos de inventariação de coleções em contexto museal, para o qual recorreremos à investigação de bibliografia reconhecida. A partir da análise do panorama nacional e internacional, com a seleção de casos de estudo de museus de temática musical em Portugal e no estrangeiro, procuraremos identificar alguns dos instrumentos de referência que as instituições museológicas utilizam na inventariação das suas coleções. Neste capítulo, o foco será refletir sobre o valor das coleções de instrumentos musicais no acervo de museus dedicados ao

património musical e a importância da normalização do processo de inventariação de coleções de instrumentos musicais.

O segundo capítulo corresponderá ao diagnóstico à documentação e inventariação da coleção de instrumentos musicais do Museu Nacional da Música. Num primeiro momento, procuraremos efetuar uma breve caracterização do MNM, com o objetivo de compreender as várias etapas da criação do museu e respetivos intervenientes, a sua missão, a vocação e os objetivos a médio e longo-prazo, assim como o modelo de gestão e as estruturas funcionais instaladas. Dentro deste capítulo também procuraremos fazer um diagnóstico inicial às fases do processo de inventariação da coleção de instrumentos musicais, com enfoque nas informações registadas nos diversos campos das fichas de inventário, na identificação de eventuais novos campos de informação e na normalização de linguagem e termos aplicados. Será também relevante procurar entender como funcionam outras instituições com coleções desta temática e quais as soluções encontradas por estas. Em termos comparativos será ainda realizada uma análise aprofundada às diferentes normas e procedimentos de documentação e inventariação produzidas em contexto nacional.

Por fim, o terceiro capítulo será dedicado à reflexão teórica sobre os procedimentos de documentação e inventariação adotados por outras instituições e linhas orientadoras existentes, que fundamentem a proposta prática de elaboração de um guia de utilizador aplicado à coleção de instrumentos musicais, apresentada complementarmente sob a forma de apêndice (Apêndice VI).

A partir dos elementos recolhidos e de uma análise crítica, propomo-nos desenvolver uma ferramenta funcional e prática, que possa garantir futuramente a normalização das informações, independentemente da ferramenta digital (*software*) de inventariação utilizada pela instituição e dos profissionais responsáveis pela gestão da coleção. Apesar do trabalho de projeto ter como caso de estudo a coleção instrumental, procuraremos ainda que os procedimentos propostos sejam suficientemente abrangentes de modo a que possam ser posteriormente considerados e adaptados a um guia global de gestão das coleções do MNM.

Na redação deste trabalho segue-se o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990 e a Norma APA (6ª edição) como norma de referência bibliográfica.

1. SISTEMAS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EM MUSEUS APLICADOS A COLEÇÕES DE INSTRUMENTOS MUSICAIS

1.1. ENQUADRAMENTO CONCEPTUAL

A documentação e o inventário de objetos em contexto museal são pontos fundamentais na gestão das coleções, dado que estabelecem ligações entre todas as funções museológicas que supostamente se operacionalizam através do funcionamento dos museus. Estas ligações permitem produzir conhecimento sobre a origem e a vida dos objetos, que poderá ser utilizado quer no âmbito da programação cultural, quer na promoção da investigação e do estudo do acervo museológico em que aqueles objetos foram inseridos. Ao longo deste trabalho, o termo “documentação” será entendido como a “materialização em forma de documento” da informação que advém dos processos de gestão das coleções e da informação sobre os próprios objetos. Estes dois tipos de informação são diferenciados por Andrés Usillos, correspondendo o primeiro tipo à “contextualização interna” do objeto na coleção, que inclui os processos que se relacionam com a incorporação, empréstimos e conservação, entre outros abrangidos pelas políticas de gestão das coleções, e o segundo relacionado com a sua “contextualização externa”, que implica toda a informação que pode ser retirada do próprio objeto e através de investigação científica (Usillos, 2010, pp. 102-103).

Os museus são, por definição⁴, responsáveis por recolher e conservar todas as informações referentes às suas coleções. De acordo com o *ICOM Code of Ethics for Museums*, a documentação de um bem cultural deve incluir as informações básicas do objeto, como a sua identificação, a descrição, a proveniência, o estado de conservação e a localização atualizada (ICOM, 2017, p. 14). Segundo a Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004), os museus têm ainda a função de “garantir um destino unitário a um conjunto de bens culturais e valorizá-los através da investigação, incorporação, inventário,

⁴ Segundo a definição do ICOM, adotada em 2007 na Conferência de Viena, e que se manteve até 2019 na Conferência de Kyoto, “o museu é uma instituição permanente sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, aberta ao público, que adquire, conserva, investiga, comunica e expõe o património material e imaterial da humanidade e do seu meio envolvente com fins de educação, estudo e deleite”. **ICOM Portugal. Sobre a proposta da nova definição de Museu.** [em linha] [consult. 04 fev. 2020] Disponível em: <WWW:URL:<https://icom-portugal.org/2019/09/10/sobre-a-proposta-da-nova-definicao-de-museu/>>.

documentação, conservação, interpretação, exposição e divulgação, com objectivos científicos, educativos e lúdicos” (Lei n.º 47/2004, capítulo I, artigo 3.º). Mais adiante, este ponto será recuperado com a análise dos conceitos de “documentação” e “inventário” no panorama nacional, a partir da Lei n.º 47/2004.

O mundo digital, com toda a transformação que dele advém, obrigou os museus, enquanto “instituições ao serviço da sociedade e do património”, a adaptarem os seus programas e as suas estratégias às expectativas e ao comportamento dos públicos (Marques, 2010, p. 51). Por essa razão, o futuro dos museus passa, indubitavelmente, pela adoção de tecnologias digitais para a execução das tarefas intrínsecas de um museu, incluindo na área da documentação. A necessidade de disponibilização e interligação de registos na *web* enfatizou o desenvolvimento dos conceitos de documentação e inventário, numa perspetiva de sistemas que se relacionam entre si, promovendo uma melhor gestão das informações recolhidas sobre as coleções (Barroso, 2018, p. 11; Braga, 2012, p. 20). Os sistemas de documentação em museus destinam-se objetivamente à organização e ao armazenamento das informações relativas às coleções, com vista à sua publicação e recuperação, atendendo às necessidades dos investigadores e comunidades interessados.

A utilização de computadores nos museus, assim como outros aspetos do avanço tecnológico no domínio informático, vieram proporcionar teoricamente uma maior eficiência no tratamento das informações. Importa ressaltar que, em termos práticos, não basta existirem dispositivos eletrónicos ou tecnologia informática avançada para que a documentação das coleções tenha uma melhoria imediata na sua qualidade. Tal como Alexandre Matos defende, “as evoluções tecnológicas não melhoram a documentação das coleções se não existir uma organização coerente da informação que se pretende registar. Os dados só se “transformam” em informação quando são relacionados entre si ou percebidos por alguém” (Matos, 2007, p. 9).

Antes de avançar, importa aqui definir o conceito de “sistema de informação” no âmbito deste trabalho de projeto, como um sistema constituído pelo registo de diferentes tipos de informação relacionada com o património cultural, produzida no âmbito das funções museológicas (Silva, 2014, pp. 31-32). Segundo o Grupo de Trabalho Sistemas de

Informação em Museus da Associação Portuguesa de Bibliotecários Arquivistas e Documentalistas (GT-SIM/BAD),

o sistema de informação em museus consiste no conjunto ordenado de elementos inter-relacionados que reúne, armazena, processa e faculta informação considerada relevante para a missão e funcionamento da entidade museológica. Este sistema é centrado na coleção e na prática museológica. (Serôdio, 2014, p. 72)

No contexto deste trabalho, e englobando as características acima referidas, o sistema de informação em museus será considerado como uma ferramenta essencial na gestão das coleções. Com a criação de sistemas de informação mais amplos e complexos nos museus, com capacidade de interligação de diferentes bases de dados, procurou-se relacionar as informações com vista à produção de mais conhecimento e, consequentemente, uma melhoria significativa das informações sobre os bens culturais. A disponibilização da informação de forma digital deve estar alinhada com a visão da instituição, sendo por isso imprescindível a elaboração de um plano estratégico que defina o trabalho de registo, documentação e inventário das coleções (Filipe, 2014, p. 38). Este plano estratégico deve também contemplar a normalização da estrutura de dados (a estrutura do sistema com indicação das relações entre os grupos de informação), dos procedimentos (para a gestão, documentação e digitalização) e das linguagens (Ferreira, 2017, p. 76; Matos, 2010, p. 30).

A qualidade do inventário de uma coleção está implicitamente ligada ao tratamento da documentação e à sua acessibilidade, quer tenha sido produzida precedentemente, quer seja de origem posterior ao início da incorporação do objeto no museu. A acessibilidade é um requisito essencial na documentação das coleções dos museus, tendo em conta que o objetivo principal destas instituições visa sempre garantir que as comunidades interessadas tenham acesso ao conhecimento que as suas coleções proporcionam. Contudo, a disponibilização em massa de registos nos *websites*, sem que haja um trabalho prévio de preparação dos conteúdos, não significa que os museus estejam a garantir uma disseminação fidedigna e de qualidade das informações aos seus públicos (Matos, 2010, pp. 29-30). A qualidade da documentação dos bens culturais é também indissociável da eficiência do cumprimento das funções museológicas na sua plenitude, tendo em consideração que é a partir do conhecimento sobre as coleções que os museus definem, por

exemplo, os seus planos de conservação e as suas políticas de incorporação (Matos, 2011, p. 6).

São inúmeras as vantagens que, a longo prazo, o investimento na qualidade e na acessibilidade da documentação das coleções proporciona à instituição museológica. A título de exemplo, em casos de roubo ou outro modo de perda, a identificação clara e acessível dos dados detalhados e atualizados sobre um objeto cultural pode prevenir a sua exportação ilegal e/ou garantir a sua localização de forma imediata (Gün, 2008, p. 46).

O aumento das coleções, aliado à ausência de metodologias de documentação, são dois fatores que dificultam a inventariação sistemática dos acervos museológicos. Por essa razão, é cada vez mais imperativa a criação de diretrizes que possam estabelecer os procedimentos de documentação e inventariação das coleções. A normalização internacional, que seguidamente será explorada com mais pormenor, tem procurado estabelecer procedimentos uniformes que facilitem “a comunicação e o intercâmbio de informações entre as instituições e entre as instituições e os seus visitantes” (Monteiro e Lara, 2013, p. 2).

Dado que nos encontramos numa era de constante evolução tecnológica, é igualmente importante acompanhar esse desenvolvimento e avaliar a adequação dos suportes de registo em que se disponibilizam as informações, de modo a não se tornarem obsoletos e de impossível recuperação (Silva e Lara, 2017, p. 101). Os museus devem, para além de preservar os objetos, assegurar que as informações acerca destes são conservadas, protegidas e recuperadas, garantindo a interoperabilidade dos sistemas de informação. A interoperabilidade pode ser definida em dois parâmetros: na troca e utilização das informações entre dois ou mais sistemas, sem que isso implique um esforço significativo para os envolvidos; e na possibilidade do utilizador obter as informações que pretende nesses diversos sistemas (Cortês e Moura, 2014, p. 57). Os avanços nas tecnologias de informação têm também impulsionado debates no âmbito da preservação digital, fundamentais para garantir, a longo prazo, o acesso às informações, a preservação dos conteúdos e garantir a sua autenticidade (Santos e Flores, 2017, pp. 16-23).

Relativamente à conservação e salvaguarda dos bens culturais digitais ou digitalizados, a *United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization* (UNESCO)

disponibilizou um documento, em 2003, originalmente intitulado *Draft Charter on the Preservation of the Digital Heritage* (UNESCO, 2003). Este projeto teve como principal objetivo promover o debate e a reflexão nas instituições sobre os problemas que poderiam surgir no caso de perda de património digital. O conceito de “património digital” inclui todo o tipo de informações do conhecimento e da expressão humana criada digitalmente (não há um objeto material), ou que foi convertida em digital a partir de recursos analógicos (como é o caso das digitalizações de livros, de fotografias, entre outros) (UNESCO, 2003, Anexo I). Neste sentido, e reconhecendo a importância da salvaguarda deste tipo de património, o Comité Internacional da Documentação (CIDOC) do Comité Internacional dos Museus (ICOM) criou um grupo de trabalho denominado “Digital Preservation” dedicado às questões da preservação a longo-prazo do património digital. Em 2012, realizou-se a conferência internacional intitulada “Memória do mundo na era digital: digitalização e preservação”, no Canadá, promovida pela UNESCO, onde se procurou explorar os principais desafios na conservação do património digital. Desta conferência surgiu o projeto de criação de recomendações práticas a serem instituídas nas organizações culturais e que culminou na publicação, em 2016, das *Guidelines for the selection of digital heritage for long-term preservation* (UNESCO/PERSIST, 2016).

Os pontos anteriormente abordados, quanto a qualidade e acessibilidade do inventário e da documentação e a proteção digital dos bens culturais, são igualmente válidos no que diz respeito à problemática musical e às particularidades da documentação do património musical, com ênfase nas coleções de instrumentos musicais.

A música é uma parte essencial da vida cultural das sociedades e não pode ser separada de múltiplos aspetos do contexto em que é produzida e vivida. Por isso, um museu dedicado a esta temática é, acima de tudo, uma instituição composta por uma coleção de objetos que podem ser considerados “testemunhos materiais de espaços específicos, épocas e eventos, atuando como pontes entre o tangível e o intangível”⁵ (Gün, 2008, p. 105). Para além disso, uma das atribuições de um museu com património musical deve ser

⁵ Tradução livre da autora. No original: “material witnesses of specific places, eras and events, acting also as a bridge between the tangible and the intangible”.

cultivar a memória de personalidades deste campo artístico e, muitas das vezes, essa memória reside nos instrumentos musicais, que proporcionam igualmente testemunhos indispensáveis à musicologia (Fricke, 2018, p. 6).

No caso dos instrumentos musicais, é necessário que os processos de inventariação e documentação tenham em conta a sua própria complexidade. Estes objetos, num primeiro propósito foram criados para cumprirem a função de “produtores de som” (Myers, 2017, p. 5). Contudo, na sua criação estão implícitos outros propósitos, podendo também ser interpretados como objetos de arte, pertencentes a um determinado espaço temporal, a uma área geográfica específica e a um dado estilo artístico. Podem também constituir artefactos de significados diversos - arqueológico, antropológico, histórico, tecnológico, entre outros. Devido à quantidade de informação que se pode obter através deles, os instrumentos musicais podem ser considerados como “documentos” tridimensionais (Bouquet, 2010).

As coleções de instrumentos musicais levantam várias questões relativamente à sua documentação. Se, primeiramente, o instrumento é criado como meio para fazer música, o seu propósito e contexto de uso altera-se quando entra dentro de um museu. A sua complexidade passa não só pela parte material e técnica, como também pela quantidade de informação que um instrumento pode conter nele próprio. Segundo Reibel (2008), existem duas formas de obter informações sobre um bem cultural: através dele próprio (informações que estejam implícitas no objeto) e através de pesquisa (Reibel, 2008, pp. 75-79). Devido a isto, são necessários recursos humanos com formação específica que avaliem e façam a gestão e a avaliação das informações. A documentação científica de um instrumento musical consiste na reunião de todos estes dados relacionados com o estudo da matéria constituinte do objeto, as técnicas de construção e as metodologias de conservação, e com o estudo do contexto histórico-social de criação, execução e uso. Esta documentação deve incluir registos fotográficos, desenhos técnicos, estudos de acústica, registos sonoros e todo o tipo de exames não-invasivos de investigação (Bouquet, 2010). Se, por um lado há conteúdos das fichas de inventário que podem ser facilmente substituídos, como medições e transcrições, por outro, há informações que necessitam de ser preservadas, como é o caso da proveniência, informações sobre quem tocou o instrumento, em que contexto e sobre o seu fabrico (Myers, 2017, p. 5). Apesar da sua extrema

importância, estes dados são os mais passíveis de se perderem ou faltarem quando estamos perante procedimentos de documentação pouco sistematizados.

A questão da utilização dos instrumentos musicais em iniciativas dos museus é outro fator que contribui para a complexidade da documentação deste tipo de objetos. A funcionalidade dos objetos em contexto museológico é um tema que por si só daria para uma dissertação e não pretendemos, nem seria possível, desenvolvê-lo neste subcapítulo. É um assunto que tem sido alvo de vários debates e, por isso, tentaremos contextualizá-lo, ainda que de forma superficial. O intuito será adiante relacionar este tema com a documentação que tem sido feita dos instrumentos musicais que são tocados em iniciativas do MNM.

A definição de “objeto funcional”⁶ enquanto “objeto que contém mecanismos que permitem que o mesmo funcione de determinada forma”⁷ (Ashton e Hallam, 1990, p. 19) está frequentemente presente na bibliografia do património técnico e industrial, mas também pode ser utilizado para caracterizar os instrumentos musicais. O propósito da sua construção está diretamente relacionado com a sua funcionalidade: os instrumentos musicais foram criados para “serem tocados, para produzirem algum tipo de vibração que se traduza em som” (Andrews, 2005, p. 2). Dentro do contexto de um museu, a função cultural dos instrumentos pode ser momentaneamente recuperada, quando os mesmos são utilizados. Consequentemente, o material original acaba por sofrer algum desgaste (Hallam, 2012, p. 3).

Em 2002, a Conferência do CIMCIM em São Petersburgo, na Rússia, teve como tema “Instrumentos Musicais - Devem eles tocar?” da qual resultaram alguns debates sobre a conservação e a deterioração que advém da utilização dos instrumentos⁸. Estes temas continuam a ser debatidos, dada a dimensão ética implícita neste assunto. Se recuarmos até 1997, aquando da publicação do “The Care of Historical Instruments”, encontramos o

⁶ Tradução da autora. No original: “functional objects”.

⁷ Tradução da autora. No original: “an object containing mechanisms designed to work in some form”.

⁸ Conforme resumido no **Bulletin No. 50. Report of the CIMCIM Meeting 2002 in St Petersburg, Russia.** [em linha] [consult. 23 jun. 2020] Disponível em: <WWW:URL:http://cimcim.mini.icom.museum/wp-content/uploads/sites/7/2019/01/Bulletin_50_Nov2002.pdf>.

primeiro capítulo dedicado à “Ética e uso dos instrumentos”⁹ com linhas orientadoras que definem em que condições deve um instrumento ser tocado e que, mais adiante no mesmo documento, são exploradas num capítulo intitulado “Manutenção básica para instrumentos tocados”¹⁰ (Barclay, 1997). Duas décadas depois, em 2017, Myers defendia que “o uso de instrumentos musicais para concertos ou outro tipo de eventos que impliquem a reprodução de música não é sustentável a longo-prazo”, sendo também certo que constitui “uma experiência única - quer para quem o toca, quer para a audiência - promovendo o lado imaterial dos instrumentos musicais”. Segundo o investigador, a documentação que advém destas atividades deve ser “utilizada como parte do historial do instrumento, sendo facilmente perdida se não for registada convenientemente” (Myers, 2017, p. 6).

A acrescentar a tudo o que foi mencionado até aqui, temos também a categorização e a necessidade de um *thesaurus* que permita “descrever e localizar rapidamente qualquer item” (Desvallées e Mairesse, 2013, p. 34). Assumindo que o conceito de *thesaurus* está intrinsecamente ligado aos tipos de vocabulários controlados, a necessidade da normalização deve ser encarada como uma prioridade em qualquer tipo de sistema: normalizar procedimentos e terminologias garante a eficácia da recuperação e o tratamento das informações. A diversidade de denominações no caso dos instrumentos musicais levanta sérias questões de controlo destas terminologias. Um dos projetos internacionais atuais que assenta sobre esta questão é a plataforma MIMO *Thesaurus*, que foi desenvolvida pelo projeto *Musical Instrument Museums Online* (MIMO), entre 2009 e 2011.

Neste caso, os sistemas de informação têm uma relevância particular: permitem interligar, por exemplo, informações do uso dos instrumentos com as suas condições de preservação e documentação sonora, assim como estabelecer relações entre as diferentes técnicas de construção e os vários contextos geográficos. A documentação de um instrumento musical, como em qualquer outro tipo de objeto de coleção, é uma tarefa infinita: a evolução constante de novas tecnologias e novas abordagens de investigação permitirão a descoberta de novas informações. Dada a complexidade deste tipo de objetos, deve ser reunida uma equipa multidisciplinar que assegure a continuidade de projetos de

⁹ Tradução da autora. No original: “Ethics and Use of Instruments”.

¹⁰ Tradução da autora. No original: “Basic Maintenance of Playing Instruments”.

investigação, cujo objetivo final seja sempre construir um melhor entendimento sobre os instrumentos musicais.

1.2. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM MUSEUS: O PANORAMA INTERNACIONAL

Para uma melhor compreensão da evolução dos sistemas de informação em museus é necessário abordar, numa breve perspectiva histórico-cronológica, o aparecimento das organizações culturais e dos principais comités internacionais que se relacionam com as temáticas da documentação das coleções.

A criação do *Office International des Musées* (OIM), em 1927, como consequência de uma tomada de consciência da necessidade de preservação dos bens culturais após a Primeira Guerra Mundial, foi um momento crucial na evolução da Museologia. Com sede em Paris, o OIM explorava vários assuntos relacionados com a prática museológica, entre os quais a recomendação do uso de fichas de inventário e a normalização dos catálogos dos museus, consoante a sua tipologia: guias, sumários ou científicos (Barroso, 2018, pp. 6-7). Esta padronização dos catálogos levantou sérias preocupações sobre a perda de identidade das instituições, o que resultou na reflexão da importância da normalização das práticas documentais e não dos conteúdos informativos (Braga, 2012, p. 8).

Após a Segunda Guerra Mundial, em 1946, o OIM deu lugar ao *International Council of Museums* (ICOM). Atualmente, o ICOM assume-se como um representante da comunidade museológica global, constituído por 32 Comitês Internacionais e 119 Comitês Nacionais¹¹. As alterações tecnológicas consequentes desta época conduziram à evolução dos conceitos de documentação e inventário, como funções museológicas essenciais, que contribuem diretamente para a produção de conhecimento (Braga, 2012, p. 11). Em 1950, surge o *International Committee for Documentation* (CIDOC), resultante das preocupações sentidas pelo Centro de Documentação do ICOM, e é sobretudo a partir desta altura que se começam a discutir todas as questões sobre a documentação nos museus e a criarem-se as

¹¹ Segundo informação recolhida do *website* oficial do ICOM. **ICOM - Committees**. [em linha] [consult. 19 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://icom.museum/en/about-us/committees/>>.

recomendações e diretrizes basilares para o registo e a catalogação das coleções (Matos, 2011, p. 8).

Na Alemanha, também no início da década de 1950, formou-se um comité de estudos organológicos, com o objetivo de registar os instrumentos musicais dos museus alemães (Tudela, 2002b, p. 15). Em 1958, Alfred Berner, pertencente ao Museu de Berlim, insistiu na necessidade da criação de uma organização internacional dedicada aos instrumentos musicais (CIMCIM, 1973, p. 36). A importância desta organização culminou na formação do *International Committee of Museums and Collections of Instruments and Music* (CIMCIM), a 1 de Julho de 1960.

Na década de 1970, a comunidade museológica debateu-se com a necessidade de reavaliar os seus princípios, estabelecendo mais normas que pudessem auxiliar na avaliação das instituições, “implementando códigos deontológicos que definissem os limites da actividade profissional”. Como resultado desta reflexão e promovido pela associação representativa dos profissionais de museus do Estados Unidos da América, é ali desenvolvido um plano de Acreditação de Museus a partir de 1971, pela *Association of American Museums* (AAM), programa que faria escola a nível internacional (Camacho, 2014, p. 58). Em 1974, é elaborado um projeto semelhante no Reino Unido, pela *Museums Galleries Commission* (MGC), que se tornou num programa pioneiro no panorama europeu (Semedo, 2005, pp. 312-313).

Em 1973, é publicada a primeira *newsletter* do CIMCIM, *Newsletter I*, com uma breve referência às normas de documentação dos instrumentos musicais que estavam a ser seguidas na Alemanha (CIMCIM, 1973, pp. 36-38). Estas *newsletters* eram anualmente publicadas com o propósito de divulgar os projetos que estavam a ser realizados pelos grupos de trabalho do CIMCIM e das várias iniciativas dos museus internacionais com coleções de temática musical, sendo que a última *newsletter* foi publicada em 1989¹². Neste

¹² As newsletters publicadas entre 1973 e 1989 estão disponíveis no website do CIMCIM, em acesso público. **IAMIC and CIMCIM Newsletters I–XIV**. [em linha] [consult. 03 abr. 2020] Disponível em: <WWW:URL:<http://cimcim.mini.icom.museum/publications-2/publications-available/%e2%80%a8iamic-and-cimcim-newsletters-i-xiv/>>. Após 1989, surgiram os denominados bulletin, que se mantém até hoje, também disponíveis em acesso público. **CIMCIM Bulletin Archive**. [em linha] [consult. 03 abr. 2020] Disponível em: <WWW:URL:<http://cimcim.mini.icom.museum/publications-2/publications-available/cimcim-bulletin-archive/>>.

ano, foram publicadas as *Cataloguing Standards for Instrument Collections* (Myers, 1989), como resultado da preparação do quarto catálogo da Coleção de Instrumentos Musicais Históricos, da Universidade de Edimburgo. Antes disso, na sequência da realização da Conferência Geral do ICOM, em outubro de 1986, em Buenos Aires, surge um documento com anotações bibliográficas intitulado *Recommendations for the Conservation of Musical Instruments: an annotated bibliography* (CIMCIM, 1993).

Desde a sua criação até aos dias de hoje, o CIMCIM tem procurado realizar conferências anuais que abordem as questões mais pertinentes no contexto do património musical. Em fevereiro de 2017, a Conferência Anual do CIMCIM realizou-se na Suíça, em parceria com o *Fourth International Romantic Brass Symposium* e tinha como tema “Presentation, Preservation and Interpretation. The Challenges of Musical Instrument Collections in the 21st Century”, com várias comunicações que abordaram a documentação e a preservação das coleções¹³. Em setembro de 2018, a China acolheu a Conferência Anual do CIMCIM, intitulada “Theory, Technology and Methods: Museums’ Interpretation of Musical Traditions”, com a abertura do encontro centrado no ponto de situação do projeto *Musical Instrument Museums Online* (MIMO)¹⁴. A penúltima conferência realizou-se no Japão e fez parte da Conferência Geral do ICOM¹⁵. O tema era “Museums and Cultural Hubs: the Future of Tradition” e o CIMCIM participou numa sessão colaborativa com o CIDOC e com o *International Committee of Museums of Ethnology* (ICME), separadamente.

Entre 4 e 6 de fevereiro de 2020, realizou-se na *Cité de la Musique - Philharmonie de Paris*¹⁶, em França, uma Conferência Internacional, organizada pelo CIMCIM e pelo

¹³ Conforme descrito no programa da conferência. CIMCIM Annual Congress 2017 and Fourth International Romantic Brass Symposium: Presentation, Preservation and Interpretation. The Challenges of Musical Instrument Collections in the 21st Century. [em linha] [consult. 03 abr. 2020] Disponível em: <WWW:URL:http://cimcim.mini.icom.museum/wp-content/uploads/sites/7/2019/01/2017_Meeting_Program_Abstracts.pdf>.

¹⁴ Conforme descrito no guia da conferência. International Committee for Museums and Collections of Instruments and Music CIMCIM Conference 2018: Theory, Technology and Methods: Museums’ Interpretation of Musical Traditions. [em linha] [consult. 20 abr. 2020] Disponível em: <WWW:URL:http://cimcim.mini.icom.museum/wp-content/uploads/sites/7/2019/01/2018_Conference_Guide.pdf>.

¹⁵ Para mais informações sobre a Conferência Geral do ICOM de 2019, consultar **CIMCIM - Meeting 2019**. <WWW:URL:<http://cimcim.mini.icom.museum/what-we-do/meeting-2019/>>.

¹⁶ Programa com as comunicações da conferência no *website* oficial da **Cité de la musique - Philharmonie de Paris**. [em linha] [consult. 23 jun. 2020] Disponível em:

International Committee for Museums and Collections of Science and Technology (CIMUSET), com o tema “Playing and Operating: functionality in museum objects and instruments”¹⁷. Um dos objetivos desta conferência foi reunir vários artigos, sobre quatro subtemas: “A ontologia dos objetos funcionais”, “Interpretação dos objetos funcionais”, “Boas práticas e gestão de riscos” e “A funcionalidade dos objetos no século XXI”¹⁸. Até à realização da Conferência Internacional do ICOM em 2022, ambos os comités, CIMCIM e CIMUSET, propuseram-se a delinear um conjunto de diretrizes sobre o tema da funcionalidade dos objetos em contexto museal e incluindo os instrumentos musicais, de acordo com os subtemas abordados na conferência em Paris (Fricke, 2020, pp. 4-5; 55-56). Estas conferências, assim como as realizadas nos anos anteriores, demonstram uma preocupação em debater e comunicar os diversos projetos que têm sido desenvolvidos nos vários museus, de diferentes contextos geográficos, e reforçar o sentido de partilha e de colaboração.

1.2.1. INSTRUMENTOS DE REFERÊNCIA (I)

Na perspetiva do nosso projeto, tem relevância salientar o trabalho desenvolvido pelos dois comités internacionais: o CIDOC, por ser responsável pela promoção de normas e procedimentos ligados à documentação nos museus, e o CIMCIM, pela sua especificidade no desenvolvimento de normas para o uso e a conservação de coleções de instrumentos musicais. Ao longo do capítulo anterior foram mencionados alguns artigos e publicações, que estão na base dos instrumentos de referência seguidamente apresentados.

No final do século XX, em meados da década de 1990, a evolução tecnológica exigiu, tal como continua a exigir atualmente, que a informação introduzida nas bases de dados seguisse determinados parâmetros, consistentes e coerentes, que permitissem o

<WWW:URL:<https://philharmoniedeparis.fr/en/activity/colloque/21277-jouer-et-actionner-les-instruments-des-collections-patrimoniales>>.

¹⁷ Conforme publicado no *website* oficial do CIMCIM. **Playing and Operating: functionality in museum objects and instruments.** [em linha] [consult. 23 jun. 2020] Disponível em: <WWW:URL:<http://cimcim.mini.icom.museum/conference-2020-playing-and-operating-functionality-in-museum-objects-and-instruments/>>.

¹⁸ Tradução da autora. No original (pela mesma ordem): “The ontology of functional objects”, “Interpretation of functional objects”, “Good practice and risk management”, “Objects functionality in the 21st Century”.

intercâmbio e o estabelecimento de ligações entre si. O desenvolvimento das ferramentas tecnológicas e o estabelecimento de normas determinaram o aparecimento de aplicações e projetos relacionados com a gestão museológica de informação (Barroso, 2018, pp. 9-11).

Em 1994 e 1995, são publicadas duas normas que “expressam o amadurecimento de discussões [...] em torno de padrões e formatos mínimos para a documentação em museus”: os *Standard Procedures for Collections Recording Used in Museums* (SPECTRUM) (Collections Trust, 2014) e as *International Guidelines for Museum Object Information: CIDOC Information Categories* (CIDOC, 1995), respetivamente (Monteiro e Lara, 2014, p. 814).

O manual SPECTRUM, lançado pela *Museum Documentation Association* (MDA), atual *Collections Trust*, é um projeto de referência na área da documentação e da gestão de coleções de museus a nível internacional: para além dos requisitos de informação necessários “para a descrição de elementos [este manual funciona] também como uma norma de procedimentos de documentação” descrevendo as fases fundamentais à documentação das tarefas inerentes de uma instituição museológica (Barroso, 2018, p. 10). Neste manual são desenvolvidos quatro eixos para o desenvolvimento de uma política de gestão de coleções, que deve contemplar os procedimentos de desenvolvimento da coleção (*collection development*), as informações sobre a coleção (*collection information*), o acesso às coleções (*collections access*) e a conservação das coleções (*collections conservation and care*) (Monteiro e Silva, 2013, pp. 3-4). Esta norma, de utilização gratuita resultante de política aberta promovida pela *Collections Trust*, comporta um carácter internacional, além de ser utilizada nos museus do Reino Unido, sendo o seu cumprimento fundamental para a acreditação dos museus britânicos (Barroso, 2018, p. 10; Matos, 2010, p. 31).

Por sua vez, as *CIDOC Information Categories* foram desenvolvidas como um modelo constituído por 22 grupos de informação, que designavam “um conjunto de categorias consideradas mínimas para a descrição básica de objetos em qualquer base de dados para gestão eficiente de uma coleção” (Barroso, 2018, p. 9). São definidas quatro funções específicas da documentação, que incluem a responsabilidade ética pelo acervo (*accountability*), a segurança das coleções (*security*), o arquivo histórico das coleções (*historic archive*) e o acesso físico e intelectual do acervo (*access*). Cada grupo de

informação possui uma vinculação específica com uma ou mais das funções referidas (Monteiro e Lara, 2013, p. 3).

Em ambas as normas, é perceptível a procura por procedimentos e formatos mínimos, compreendendo que a documentação em museus necessitava de “parâmetros básicos [que auxiliassem na] recuperação da informação e na segurança dos objetos” (Monteiro e Lara, 2014, p. 814). Em termos de atualizações, as *CIDOC Information Categories* não tiveram modificações desde 1995, ao contrário do SPECTRUM, que em 2017 alcançou a sua quinta e última versão, a qual se encontra em processo de tradução para português¹⁹.

Em 1999, o *CIDOC Documentation Standards Working Group* desenvolveu o projeto *CIDOC Conceptual Reference Model* (CRM). Este não deve ser confundido com uma norma de inventariação ou de catalogação, pois trata-se de um modelo conceptual, independente de qualquer sistema tecnológico de informação, mas essencial no processo da sua construção (Marques, 2010, p. 75). O CIDOC CRM é então “um modelo de terminologia e descrição” utilizado com o objetivo de “facilitar a integração, a mediação e permutar informações” que derivam de diferentes fontes de informação sobre o património cultural. A sua existência é fundamental para definir e restringir a semântica dos dados (Balzana e Miranda, 2016, pp. 7 e 8). O CIDOC CRM tem uma particularidade importante, uma vez que se adapta às tecnologias emergentes, permitindo a comunicação com sistemas que já se encontram ultrapassados, mas que ainda são utilizados por alguns museus (Matos, 2007, pp. 17-21). Este padrão de normalização transformou-se, após revisão em 2014, na norma *International Organization for Standardization* (ISO) 21127:2014²⁰.

Com o objetivo de complementar o CIDOC CRM com uma estrutura que o tornasse mais compatível com as normas de catalogação bibliográfica, a *International Federation of Library Associations* (IFLA) procurou desenvolver um projeto colaborativo com o CIDOC, a

¹⁹ Conforme anunciado no *website* da versão portuguesa **SPECTRUM. PT** [em linha] [consult. 04 fev. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://spectrum-pt.org/2019/06/spectrum-5-traducao-da-norma/>>.

²⁰ Para um maior aprofundamento deste tema, consultar **ISO 21127:2014 - Information and documentation — A reference ontology for the interchange of cultural heritage information**. [em linha] [consult. 03 abr. 2020] Disponível em: <WWW:URL:<https://www.iso.org/standard/57832.html>>.

partir de 2003. O resultado desta parceria culminou no modelo *FRBRoo*²¹, que atribuiu “uma maior interoperabilidade semântica dos sistemas de informação de bibliotecas e museus” (Barroso, 2018, pp. 9-10). Esta colaboração era expectável e compreensível, uma vez que há claramente um aspeto comum entre as instituições de memória, sejam estas arquivos, bibliotecas ou museus. Na sua essência, são espaços de informação e partilha de conhecimento (Silva, 2014, p. 32).

Em 2014, é publicada a *Declaração de Princípios de Documentação em Museus e Diretrizes Internacionais de Informação sobre Objetos de Museus: Categorias de Informação do Comité Internacional de Documentação (CIDOC-ICOM)* (CIDOC, 2014), uma iniciativa da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo, em colaboração com a Associação de Amigos do Museu do Café e Associação Pinacoteca Arte e Cultura - Organizações Sociais de Cultura, disponibilizada em português (CIDOC, 2014, p. 11). Esta declaração resulta também de uma fusão entre as *CIDOC Information Categories* (CIDOC, 1995) e o *Statement of Principles of Museum Documentation* (CIDOC, 2012), e apresenta orientações políticas que uma instituição pode adotar, tendo em vista o alinhamento e a funcionalidade das suas práticas na área da documentação das suas coleções (Balzana e Miranda, 2016, p. 4).

Em contexto internacional, é igualmente incontornável referir o contributo da *Canadian Heritage Information Network* (CHIN), a rede canadiana de informação sobre o património²², que em 1972 se tornou pioneira no desenvolvimento de “normas para a estrutura de dados e listas de termos”. Nos Estados Unidos da América, destaca-se a *J. Paul Getty Foundation*, precursora na área das terminologias controladas, que tem vindo a desenvolver ativamente, através do *The Getty Research Institute*, vários projetos²³ (Barroso, 2018, p. 10). Destacam-se o *Art and Architecture Thesaurus*, na indexação de objetos museológicos; o *Thesaurus of Geographic Names*, relevante para referenciar áreas geográficas; e as *Categories for the Description of Works of Art* (CDWA), que definem uma

²¹ Para um maior aprofundamento deste tema, consultar **CIDOC-CRM - Compatible models & Collaborations: FRBRoo**. [em linha] [consult. 03 abr. 2020] Disponível em: <WWW:URL:<http://www.cidoc-crm.org/frbroo/home-0>>.

²² São vários os recursos para gestão e documentação de coleções disponibilizados em **Canadian Heritage Information Network**. [em linha] [consult. 04 fev. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.canada.ca/en/heritage-information-network.html>>.

²³ Os projetos aqui enunciados, assim como outros, estão disponíveis em **Getty Vocabularies**. [em linha] [consult. 19 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/>>.

série de linhas orientadoras para a descrição de obras de arte (incluindo património cultural móvel e imóvel). Relacionado com este último, em 2019, surgiu uma atualização intitulada *CDWA List of Categories and Definitions* (Harpring, 2019).

Importa referir o *RE-ORG: A methodology for reorganizing museum storage*, publicado originalmente nas línguas inglesa e francesa, em 2017, pelo Centro Internacional de Estudos para a Conservação e Restauro de Bens Culturais (ICCROM) em parceria com o CCI²⁴. Entre 2011 e 2017, foram organizados vários encontros e *workshops* que proporcionaram oportunidades para avaliar e melhorar algumas das ferramentas e recomendações que culminaram na criação deste guia²⁵. O método *RE-ORG* encontra-se dividido em três documentos e, apesar de ser um método específico para a reorganização das reservas técnicas dos museus, encontram-se nestes documentos alguns aspetos indissociáveis para uma correta inventariação e documentação das coleções museológicas, mencionados seguidamente.

No primeiro documento, intitulado *I. Apostila* (IBERMUSEUS, 2018a), onde consta o glossário, o “sistema de documentação” é definido como um sistema “composto por cinco elementos essenciais: 1) número de inventário, 2) livro de registro, 3) código de localização, 4) catálogo, 5) registro de movimentação”, afirmando que “todos [estes] elementos estão interligados” (IDEM p. 12). Para além das definições sugeridas no glossário, que diretamente se relacionam com conceitos já aqui mencionados, é referida a importância de um sistema de documentação eficiente e de uma verificação regular dos inventários “para assegurar que objetos possam ser encontrados e retirados da reserva técnica em tempo hábil e que o acervo possa atingir seu potencial máximo de pesquisa, aprendizagem e fruição” (IDEM, p. 24). Ainda neste guia é apresentado o resumo do projeto e das quatro fases do método *RE-ORG*. O *II. Planilhas de Trabalho* (IBERMUSEUS, 2018b), é um documento composto por tabelas de diagnóstico e de avaliação das reservas técnicas, no qual está disponível uma *planilha de trabalho* para a “Avaliação do sistema de documentação”, na qual são avaliados os cinco elementos essenciais (IDEM, p. 16). Por fim, o *III. Recursos Adicionais* (IBERMUSEUS,

²⁴ A sua tradução para português, em 2018, foi da responsabilidade do IBERMUSEUS.

²⁵ À data deste trabalho, o método RE-ORG foi aplicado com sucesso em 83 museus, de 27 países, de acordo com o *website* oficial do **ICCROM: RE-ORG**. [em linha] [consult. 29 mai. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.iccrom.org/section/preventive-conservation/re-org>>.

2018c), que inclui as ferramentas adicionais para casos específicos (IBERMUSEUS, 2018a, p.5).

Apresentados alguns dos instrumentos de referência gerais, seguem-se os documentos orientadores dedicados aos instrumentos musicais. As diretrizes mais genéricas podem e devem ser complementares às específicas e, por essa razão, faz sentido mencioná-las neste trabalho.

As necessidades documentais dos instrumentos musicais foram compiladas, em 1995, no *Standards in the Museum Care of Musical Instruments* (MGC, 1995), um documento publicado pela *Museums & Galleries Commission* (MGC), atual *Arts Council England* (ACE). Este documento está dividido em duas partes. Na primeira parte estão definidas as normas para a gestão das coleções de instrumentos musicais, onde se destacam dois capítulos: “Care of musical instruments permitted to be played” (MGC, 1995, pp. 21-23) e “Documentation” (MGC, 1995, pp. 24-25). A segunda parte deste documento é dedicada às normas de proteção destas coleções, fazendo referência aos vários tipos de riscos que os instrumentos musicais podem sofrer (MGC, 1995, pp. 35-57).

Em 1997, é publicado o *The Care of Historic Musical Instruments* (Barclay, 1997), como resultado de uma colaboração entre a MGC, o *Canadian Conservation Institute* (CCI) e o CIMCIM. Neste documento, é dedicado um capítulo à documentação, que ressalva que “é impossível aplicar as regras de catalogação a cada instrumento individualmente; os catalogadores devem abordar os casos excepcionais seguindo os princípios subjacentes às normas de catalogação”²⁶ (Myers e Karp, 1997, p. 113). Esta ideia ainda hoje é válida e, por essa razão, a documentação de instrumentos musicais é tão complexa. Outro aspeto apontado neste documento é a ausência de um *thesaurus* para os termos que deveriam ser

²⁶ Tradução livre da autora. No original: “it is impossible to prescribe cataloguing rules that will apply to every single instrument; cataloguers must approach exceptional cases by following the underlying principles of the cataloguing standards”.

usados no estudo dos instrumentos musicais, pelo que é aconselhada a utilização dos nomes sugeridos no *The New Grove Dictionary of Musical Instruments*²⁷.

Em 2005, foi publicada uma revisão dos *Standards in the Museum Care of Musical Instruments* que resultou nos *Standards in the Museum Curation of Musical Instruments* (Andrew, 2005). Nesta nova versão, adotou-se o prefácio de Stanley Sadie escrito em 1995, em que o musicólogo salienta alguns pontos pertinentes sobre o papel dos instrumentos musicais e do seu propósito, nomeadamente (e já aqui abordados) a função utilitária dos instrumentos musicais como “produtores de som”, que cumprem uma determinada função cultural, e a importância da sua performance ser preservada da mesma forma que todas as informações que documentam o instrumento musical (Andrew, 2005, p. 2). A estrutura do documento foi alterada para quatro secções²⁸. Excluindo as alterações formais, os dois documentos diferem principalmente no capítulo “Documentation”. Em 2005, as normas são mais explícitas em relação às orientações dadas; é proposta a separação da documentação dos instrumentos musicais que são utilizados para eventos (que são tocados) dos que estão apenas em exposição e da criação de documentação específica para esta coleção; aqui é também referido o *website* do CIMCIM como fonte para mais informações (referência que não era dada no documento de 1995) (Andrew, 2005, pp. 15-18). Em 2009, Andrew participou na revisão do guia *Larger & Working Objects: a guide to standards in their preservation and care* (Ball e Andrew, 2009), que conhece a sua versão mais atualizada em 2018, com a publicação da *Association of British Transport & Engineering Museums* (ABTEM), intitulada *Guidelines for the Care and Operation of Larger & Working Historic Objects* (ABTEM, 2018). Deste documento, destacam-se o capítulo “Documentação e Manutenção dos Registos”²⁹ com os exemplos da documentação resultante dos procedimentos da norma SPECTRUM (ABTEM, 2018, pp. 43-45), e o capítulo “Acreditação e Boas Práticas”³⁰ que menciona a importância dos diversos documentos orientadores, como

²⁷ A segunda versão deste dicionário, publicada em 2014, é a mais recente, conforme em **Oxford Music Online**. [em linha] [consult. 19 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.oxfordmusiconline.com/page/grove-dictionary-of-musical-instruments/the-grove-dictionary-of-musical-instruments>>.

²⁸ Tradução da autora. No original: “sections”.

²⁹ Tradução da autora. No original: “Documentation and Record-Keeping”.

³⁰ Tradução da autora. No original: “Accreditation and Good Practice”.

por exemplo, a política, a planificação e os procedimentos da documentação das coleções (ABTEM, 2018, pp. 63-65).

Entre 2009 e 2011, surge um dos projetos mais recentes da Comissão Europeia relacionados com as coleções de instrumentos musicais, o *Musical Instrument Museums Online* (MIMO). Esta plataforma originou vários documentos orientadores, designados como guias técnicos³¹, com o intuito de orientar as instituições que queiram fazer parte do MIMO, com a divulgação das suas coleções. Um desses guias é o *Definition Of Scanning Properties And Recommendations For Photographing Musical Instruments* (Bär e Pfefferkorn, 2011), cuja terceira versão estipula várias diretrizes para o registo fotográfico e a digitalização de conteúdos, com o objetivo primordial da sua divulgação na plataforma. Estas diretrizes asseguram não só o tipo de formato que deve ser utilizado como também definem as posições obrigatórias para o registo de cada tipologia de instrumentos musicais (Bär e Pfefferkorn, 2011, pp. 11-45). Outro guia técnico publicado foi a *Revision of the Hornbostel-Sachs Classification of Musical Instruments by the MIMO Consortium* (MIMO, 2011), cuja atualização surge em 2017. Outro dos documentos mais recentes é o *How to digitize a musical instrument collection* (Bär, 2016), que conta com orientações práticas para a digitalização das coleções de instrumentos musicais, abordando aspetos como os direitos de propriedade intelectual, aplicados às fotografias, ao áudio e ao vídeo, a preparação dos espaços para o registo dos instrumentos e questões de controlo de qualidade.

1.2.2. CONSIDERAÇÕES SOBRE MUSEUS ESTRANGEIROS DE TEMÁTICA MUSICAL

De forma a compreender quais os procedimentos e normas que estão a ser utilizados por museus com temática musical ou com coleções de instrumentos musicais, foi elaborado um inquérito, via correio eletrónico, entre janeiro e março de 2020, a cinco museus estrangeiros e a três instituições nacionais (ver Apêndice I). Estes últimos serão analisados no capítulo dedicado ao panorama em Portugal.

³¹ Os guias técnicos, uma tradução livre para “technical documents”, estão disponíveis em **MIMO - How to join**. [em linha] [consult. 19 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://mimo-international.com/MIMO/how-to-join.aspx>>.

O universo internacional de museus com coleções dedicadas ao património musical é bastante vasto e, por isso, a seleção das instituições que fazem parte deste conjunto foi feita, num primeiro momento, a partir dos vários exemplos que constavam na literatura lida. Esta listagem apontava para um número de museus ainda considerado grande para este exercício. Para reduzir esta seleção, as instituições que tivessem uma ligação direta com projetos de documentação de coleções de instrumentos musicais, que serão apresentados no subponto adiante, foram contactadas. Das respostas obtidas, foi possível recolher informações de cinco museus - quatro europeus e um americano. Esta amostra serve para, de uma forma meramente exemplificativa, demonstrar os vários resultados da fusão de instrumentos gerais de referência com as linhas orientadoras específicas para coleções de instrumentos musicais.

Como referido anteriormente, um dos trabalhos realizados no Reino Unido, pela *Collections Trust*, foi o desenvolvimento do manual SPECTRUM. Não é uma norma especificamente direcionada para a temática deste trabalho, mas é adaptável a vários tipos de coleções. É utilizada, a título de exemplo, pelo ***Royal College of Music Museum*** (RCMM), em Londres, em conjunto com os *Cataloguing Standards for Instrument Collections* (Myers, 1989). A esta informação, acrescenta-se que o *software* utilizado na gestão das coleções é o *Adlib Museum*, cujo preenchimento das fichas de inventário segue as normas do SPECTRUM³². Na catalogação dos instrumentos musicais, mais especificamente para as suas denominações, os profissionais baseiam-se nas terminologias controladas que foram desenvolvidas pelo Consórcio MIMO, utilizando a plataforma *MIMO Thesaurus*.

O mesmo *software Adlib Museum* é utilizado pelo ***Rijksmuseum***, em Amesterdão. Apesar da música não ser a principal temática deste museu, a curiosidade de aprofundar o conhecimento sobre esta instituição surgiu de uma rápida pesquisa pela *Europeana*. Ao utilizar os termos "Musical Instruments", sem quaisquer filtros, são apresentados 87,817 registos. Com o objetivo de reduzir este universo, ao colocar o filtro "Art", reduziu-se para

³² São vários os *softwares* de gestão de coleções em parceria com o SPECTRUM. **Collections Trust. Choose collections software.** [em linha] [consult. 06 mar. 2020] Disponível em <[WWW:URL: https://collectionstrust.org.uk/software/](https://collectionstrust.org.uk/software/)>.

1978 instrumentos, sendo que a grande maioria era do *Rijksmuseum* (387 registos)³³. Por esse motivo, esta instituição foi selecionada para recolha de dados sobre a documentação e inventariação da coleção de instrumentos musicais. Para além do *Adlib Museum*, o *Rijksmuseum* utiliza atualmente o *JOIN*, uma base de dados que interliga todos os recursos digitais, incluindo todo o tipo de documentação associada aos bens culturais do seu acervo (fichas de inventário, relatórios de intervenções de restauro, correspondência, etc.). Associada a esta base, está também uma outra, direcionada para os registos fotográficos, a *MediaBin*. Com estes dois *softwares*, pretendem construir uma base de dados que inclua todo o tipo de registos para uso interno. Tal como acontece com o RCM, o preenchimento das fichas de inventário é feito a partir das diretrizes do *Adlib* e os registos fotográficos seguem os parâmetros definidos pelo MIMO (Bär e Pfefferkorn, 2011).

O *Musical Instruments Museum*, em Bruxelas, é outro exemplo de instituição que não utiliza uma norma unicamente, mas sim um conjunto de diretrizes proporcionado pelo *software* da gestão de coleções. Neste caso, o MIM utiliza o *Collection Management System MuseumPlus Ria*, um produto da Zetcom, desenvolvido segundo um conjunto de normas, que incluem: o SPECTRUM, o *National Documentation Standard of the Italian ICCD*, o *Joconde Collections Standard of French Museums*, a *Dublin Core Metadata Initiative*, o LIDO³⁴ e o *CDWA Lite Getty Research Institute*. A junção destas normas resulta numa uniformização de guias, direcionadas para o preenchimento das fichas de inventário.

Em fevereiro de 2019, o *Museu de la Música* (MdM), em Barcelona, publicou no seu *blog* um artigo sobre o lançamento de um novo separador no seu *website*: o “Colecciones en línea”, que internamente é referido como “coleções em acesso público”³⁵. Este artigo explicita a necessidade de criação de um sistema que relacione a documentação organológica, registos fotográficos, bibliografia e ficheiros sonoros de um mesmo instrumento musical. Como esta ideia ainda está em desenvolvimento, o MdM enumerou as

³³ Estes dados foram recolhidos no dia 03 de fevereiro de 2020, a partir do *website* oficial da **Europeana**. [em linha] [consult. 03 fev. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.europeana.eu/portal/pt>>.

³⁴ Acrónimo de *Lightweight Information Describing Objects*, o LIDO é um projeto do grupo de trabalho homónimo do ICOM. **ICOM - Working Groups: LIDO**. [em linha] [consult. 06 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://network.icom.museum/cidoc/working-groups/lido/>>.

³⁵ **Open Collections at the Museu de la Música**. [em linha] [consult. 14 fev. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://ajuntament.barcelona.cat/museumusica/en/blog/open-collections-at-the-museu-de-la-musica>>.

várias ferramentas que estão a ser utilizadas e que, no futuro, deveriam ser incorporadas num só sistema. Atualmente, o *software* de gestão das coleções do MdM é o *MuseumPlus* (à semelhança do Musical Instruments Museum, em Bruxelas) e as normas utilizadas para a inventariação dos instrumentos musicais são as sugeridas pelo CIMCIM (Myers, 1989).

No contexto americano, destacou-se o ***Musical Instrument Museum***, em Phoenix, Estado do Arizona, cujo *software* de gestão de coleções indicado foi o *The Museum System* (TMS). Este museu tem uma particularidade: a sua coleção só está acessível fisicamente, não dispondo de um catálogo digital que permita conhecer (à distância) quais as peças incorporadas na coleção³⁶. As fichas de inventário e todo o tipo de documentação associada aos instrumentos musicais só são acessíveis através de pedidos realizados ao museu. Contudo, este facto não invalida a existência de procedimentos, pelo contrário: o *Musical Instrument Museum* utiliza terminologias controladas, que foram criadas pelos curadores para que houvesse normalização e consistência no preenchimento dos campos de inventário.

Duas conclusões que se podem obter desta pequena amostra são que, numa primeira instância, na ausência de uma norma integral e atualizada para a documentação de instrumentos musicais, os museus recorrem aos instrumentos de referência internacionais, como é o caso do manual do SPECTRUM e adaptam-no, com recurso às linhas orientadoras do CIMCIM. Em segundo lugar, comprova-se que este manual já se encontra de tal forma “enraizado na indústria de *softwares* para museus, que a mesma já o tem como referência essencial na construção dos sistemas de informação” (Matos, 2007, p. 24).

1.2.3. PROJETOS E PLATAFORMAS INTERNACIONAIS

Partindo da mesma lógica de estruturação dos subcapítulos anteriores, segue-se um breve enquadramento dos projetos internacionais que, de uma forma geral, incluem todo o tipo de coleções e, de seguida, analiso duas plataformas especificamente criadas para as coleções de instrumentos musicais.

³⁶ Através do *website* do Musical Instrument Museum, não é possível aceder a nenhum separador que apresente a coleção do museu, estando apenas disponibilizadas as galerias existentes. **Musical Instrument Museum**. [em linha] [consult. 14 fev. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.mim.org/>>.

Nos últimos anos, tem-se assistido a um constante trabalho de digitalização das coleções e à sua disponibilização em acesso público, através dos *websites* dos museus ou em catálogos coletivos. Estes últimos, que ultrapassam muitas vezes os limites territoriais, englobando coleções de instituições de vários países, fazem uso de linguagens de metadados que permitem a interoperabilidade dos dados entre sistemas. Isto é, possibilitam a conversão dos dados e a sua troca entre instituições, o arquivo e a recuperação das informações a longo prazo, facilitando deste modo o trabalho coletivo (Barroso, 2018, p. 11). Para isso ser exequível, a normalização de procedimentos torna-se imperativa e, por isso, surgem a partir destes projetos alguns documentos orientadores que podem ser utilizados dentro das instituições, como se entenderá mais adiante. Importa também ressaltar que o objetivo principal comum a todas estas aplicações é tornar acessível a informação a diferentes públicos ou utilizadores, em diferentes locais.

Uma das plataformas mais conhecidas no mundo dos museus é a **Europeana**, lançada no final do ano de 2008, pela Comissão Europeia. Atualmente, este catálogo coletivo permite o acesso *online* a cerca de 50 milhões de itens digitalizados relacionados com o património cultural e científico, através de um único portal³⁷. A *Europeana* tem vindo a desenvolver alguns guias orientadores para as instituições interessadas em colaborar com esta plataforma, citando-se a título de exemplo o *Europeana Publishing Guide*, e dois documentos de planificação estratégica, o *Europeana Content Strategy* e o *Europeana Strategy 2020-2025 - Empowering Digital Change*³⁸. Estes documentos procuram fortalecer a missão deste projeto, em formato colaborativo, na difusão do património cultural e no suporte da transformação digital na Europa.

Outro dos grandes projetos internacionais é o **Google Arts & Culture**, cuja denominação anterior era *Google Art Project*. Consiste numa parceria entre o *Google Cultural Institute*, fundado em 2011, e os museus que aderiram a esta colaboração, partilhando o objetivo da *Europeana* de permitir o acesso às coleções das instituições

³⁷ Através do portal da **Europeana**. [em linha] [consult. 20 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.europeana.eu/pt>>.

³⁸ Qualquer instituição que queira partilhar as suas coleções no portal da *Europeana*, deve seguir as linhas orientadoras mencionadas, em acesso público. **Europeana: Share your data**. [em linha] [consult. 06 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://pro.europeana.eu/share-your-data/process>>.

museológicas a partir do *website*³⁹. As imagens disponibilizadas neste portal são fotografadas em alta resolução, os denominados “gigapíxeis”, que permitem uma ampliação pormenorizada, sem perda de qualidade de imagem. O *Google Arts & Culture* possibilita também a realização de visitas virtuais, através da aplicação da tecnologia de *Street View*, que capta imagens a 360 graus.

No contexto das coleções de instrumentos musicais, destaca-se o projeto ***Musical Instrument Museums Online*** (MIMO), já mencionado anteriormente, que consiste numa plataforma de acesso público que inclui mais de 64 mil registos de instrumentos musicais, provenientes de coleções públicas. Financiado pela Comissão Europeia, o MIMO foi desenvolvido entre 2009 e 2011 e teve como objetivo principal a criação de um ponto de acesso para coleções de instrumentos musicais. Uma das ferramentas de trabalho desenvolvidas para este projeto foi a revisão do sistema de classificação de instrumentos musicais, o sistema Hornbostel-Sachs (MIMO, 2011). Em 2017, o grupo de trabalho de “Classification” do CIMCIM redigiu uma adenda sobre esta revisão, com o objetivo de assegurar a uniformização dos termos de classificação na plataforma do MIMO (CIMCIM, 2017). Os documentos técnicos disponibilizados pelo MIMO surgem como ferramentas que podem ser utilizadas noutros sistemas e plataformas, como acontece, por exemplo, no RCMM.

À semelhança do MIMO, em 2017 foi lançada a plataforma ***Musical Instruments Interface for Museums and Collections in UK*** (MINIM-UK), um projeto digital que reúne os instrumentos musicais mais significativos da história do Reino Unido, dirigido pelo Royal College of Music, em parceria com a Royal Academy of Music, o Museu Horninam e a Universidade de Edimburgo. Conforme descrito no *website* do projeto⁴⁰, um dos desafios centrou-se na compilação de procedimentos para o registo dos objetos na base de dados. O trabalho até à data desenvolvido no campo da organologia (o estudo científico dos instrumentos musicais) e os contributos do projeto MIMO, providenciaram as bases para o

³⁹ **Google Arts & Culture.** [em linha] [consult. 06 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://artsandculture.google.com/>>.

⁴⁰ **MINIM-UK: Project outputs.** [em linha] [consult. 06 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://minim.ac.uk/index.php/about/project-outputs/>>.

desenvolvimento das normas do MINIM-UK. Inicialmente, foram utilizadas as metodologias apresentadas no *Cataloguing Standards for Instrument Collections* (Myers, 1989), onde são elencados os objetivos e os procedimentos a utilizar no processo de catalogação, com referência aos campos básicos do inventário. Outros dos contributos do MIMO utilizado nesta versão britânica foram o MIMO *Thesaurus*, pela sua abrangência multilingue para a classificação dos instrumentos musicais, e o *Definition Of Scanning Properties And Recommendations For Photographing Musical Instruments* (Bär e Pfefferkorn, 2011). A combinação destes recursos deu origem ao documento *Proposal for cataloguing and metadata of objects for MINIM-UK* (MINIM-UK, 2017).

1.3. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM MUSEUS: O PANORAMA EM PORTUGAL

Não é novidade nenhuma que em Portugal a introdução das novas tecnologias, principalmente em instituições museológicas, é feita de uma forma mais lenta e tardia: só a partir dos anos de 1990 é que se começa a verificar uma maior preocupação com a informatização das coleções (Barroso, 2018, p. 23). Entre 20 e 25 de outubro de 1983, realizou-se o “Encontro sobre Informática e Museus”, em Lisboa, organizado pelo Instituto de Investigação Científica Tropical (IICT) e o Museu de Etnologia⁴¹, decorrente do caso da “informatização do inventário das colecções e respectivos fundos documentais do Museu Nacional de Etnologia” (Costa e Costa, 2010, p. 7). Este colóquio resultou numa publicação posterior, em 1989, intitulada “Informática e Museus”. Na investigação de Alexandre Matos (2007), o ano de 1989 data também a mais antiga referência de utilização de uma base de dados, em Portugal, segundo as respostas ao inquérito deste estudo, sendo que a maioria dos museus inquiridos só adquiriram um sistema informatizado para registo das suas coleções em 2005 (Matos, 2007, pp. 68 e 95). Até aqui, a gestão das coleções, incluindo a

⁴¹ Em 1983, o Museu de Etnologia foi transformado numa unidade funcional do Departamento de Ciências Etnológicas e Etno-Museológicas do Instituto de Investigação Científica Tropical. Só em 1989 é que é criado, por decreto-lei, o Museu Nacional de Etnologia, que concentrava em si “as colecções etnológicas dispersas pelo Museu Nacional de Arqueologia e Etnologia (Museu Etnológico do Dr. Leite de Vasconcelos), pelo Museu de Arte Popular - ambos já dependentes do Instituto Português do Património Cultural - e pelo Museu de Etnologia”. Citando o Decreto-lei n.º 248/89 - **Diário da República n.º 181/1989, Série I de 1989-08-08**. [em linha] [consult. 01 jun. 2020] Disponível em <WWW:URL:https://dre.pt/web/guest/pesquisa/-/search/619293/details/maximized?filterEnd=1989-12-31&filterStart=1989-01-01&q=1989&print_preview=print-preview&fq=1989&perPage=100>.

inventariação, era primordialmente feita através do preenchimento de fichas manuais, em “sistemas de arquivo completamente ineficazes e desatualizados que exigiam mais horas de trabalho para os escassos recursos humanos” (IDEM, p. 28). Ainda hoje é possível encontrarem-se estes registos, nos arquivos, sendo que muitas das vezes são os únicos *backups* de dados básicos sobre uma determinada peça, que os museus têm guardado.

Importa recuar algumas décadas, até 1960, para compreendermos determinados aspetos do contexto das instituições museológicas em Portugal. Começamos por um pequeno apontamento sobre a coleção de instrumentos musicais pertencente ao Museu Instrumental do Conservatório. Nesta altura, os instrumentos musicais da coleção eram entendidos como instrumentos de apoio didático e pedagógico da Escola de Música do Conservatório. Eram utilizados em eventos, compactuando com a opinião de muitos músicos que privilegiavam o uso dos instrumentos, mesmo que fosse em detrimento da sua preservação. Para o MIC, a criação do CIMCIM não teve grandes repercussões, uma vez que “Portugal continuava de costas viradas para a Europa e, sobretudo, muito desconfiado com a intenção dos países membros deste organismo” (Tudela, 2002b, p. 21).

Apesar da tendência nacional para um afastamento das organizações internacionais, é certo que vários profissionais continuaram a interessar-se pelo que se passava e se fazia no estrangeiro. Os contactos e iniciativas individuais, assim como as ligações e interesses dos profissionais pelas dinâmicas internacionais culminaram na criação da Comissão Nacional Portuguesa (CNP) do ICOM, a 20 de maio de 1975, que assumiu estatutos próprios, com o objetivo primordial de “cooperar com as instituições museológicas e com outras organizações profissionais em programas de interesse comum, lutar pelo desenvolvimento dos Museus, como instrumentos de educação e de cultura ao serviço da comunidade” (Guedes, 2009, p. 3).

O Departamento de Musicologia foi criado em 1976 no âmbito da Secretaria de Estado da Cultura e do Ministério da Educação, sob a direção de Humberto d’Ávila. No ano seguinte, é emitido um despacho que atribui à então Direção-Geral do Património Cultural a salvaguarda, a conservação, o restauro e as exposições do MIC (Tudela, 2002b, p. 26; Trindade, 2001, p. 8). Com a colaboração posterior de Isabel Freire de Andrade, o diretor do Departamento de Musicologia deu início à sistematização do estudo e da inventariação do património musical português. Até à sua extinção em 1992, o Departamento de Musicologia

conseguiu proceder à defesa sistemática do património musical, realizando diversos projetos museológicos, com o objetivo de instalar o Museu Instrumental num edifício apropriado (Tudela, 2002b, p. 27). Estes projetos culminaram na instalação do então Museu da Música na estação do metropolitano do Alto dos Moinhos, aberto ao público em 1994.

A 9 de agosto de 1991 é criado o Instituto Português dos Museus (IPM), um organismo com autonomia técnica, responsável por estabelecer um Sistema Nacional de Museus, “visando a coordenação e execução de uma política museológica integrada” (Decreto-Lei n.º 278/91, capítulo I, artigo 1º). O IPM era composto por dois serviços: a Direção dos Serviços Administrativos e a Direção de Serviços de Museus, Património Móvel e Imaterial. Nesta última estavam compreendidas duas divisões, uma das quais a Divisão de Inventário, Classificação e Salvaguarda do Património Móvel e Imaterial, que teve como responsabilidades, entre outras, a promoção da inventariação dos bens museológicos (Decreto-Lei n.º 278/91, capítulo I, artigo 8º).

Um dos principais contributos do IPM nos procedimentos de documentação e inventariação das coleções dos museus portugueses começou com o diagnóstico das necessidades dos museus tutelados pelo IPM, com vista à informatização dos seus inventários, em 1992. No ano seguinte, iniciou-se o desenvolvimento do *software Matriz*, como tentativa de criação de um programa comum de inventário das coleções dos museus portugueses tutelados pela Administração Central (Braga, 2012, p. 18) e, em 1994, foram implementadas infraestruturas de rede e de apoio informático nos museus. Nesse mesmo ano, é lançada a primeira versão do *software*, designado *Matriz: Base de Dados de Inventário do Património*. Com as várias críticas apontadas à primeira versão, entre as quais a “falta de procedimentos e terminologias”, a “inadequação do *software* para algumas supercategorias” e a “falta de interoperabilidade com outros programas”, em 2000, é disponibilizada a segunda versão do *Matriz* (Barroso, 2018, pp. 23-24). De forma a colmatar algumas dessas falhas, foram lançadas duas ferramentas: a plataforma *MatrizNet*, em 2003, que permite “a pesquisa online simultânea das respectivas bases de dados de inventário” dos Museus e Palácios Nacionais tutelados pelo então IMC (Costa e Costa, 2010, p. 30), e o *MatrizPix*, em 2008. Este último “consiste num sistema de informação destinado ao inventário, gestão e disponibilização online dos espécimes fotográficos produzidos e/ou geridos pelo [então] IMC, [...] integrando aplicações de backoffice (inventário e gestão) e de

frontoffice (disponibilização de imagens online [...])” (IDEM, p. 31). Em 2006, a adoção da norma ISO 21127:2006 suscitou a adaptação do *Matriz*, demonstrando que Portugal procurava manter-se a par das tendências na normalização da documentação e inventariação das diretrizes internacionais. Nesse mesmo ano, o IPM avança com um novo diagnóstico, para uma nova atualização do *software*. Em 2011, o *Matriz* conhece a sua última versão, o *Matriz 3.0*. Esta versão já integrava a documentação e gestão do Património Cultural Imaterial e foram ampliadas as áreas patrimoniais sujeitas à documentação e inventário. As atualizações seguintes foram sendo adaptadas às necessidades e aos avanços tecnológicos, culminado na vantagem de já não necessitar de instalação e poder ser acedido através de qualquer computador com ligação à *internet* (Barroso, 2018, p. 25).

Em complemento à criação deste *software*, entre 2000 e 2011, foi lançado um conjunto de guias de uma coleção intitulada *Normas de Inventário*⁴², que pretendia sistematizar os procedimentos a adotar na inventariação das coleções, com base no sistema informático *Matriz*. Estes guias seriam um ponto de partida para um “trabalho mais aprofundado na definição de procedimentos a adoptar pela generalidade dos museus quando confrontados com coleções da natureza dos vários documentos publicados” (Matos, 2007, p. 30). No entanto, à data deste trabalho, estas normas contam ainda com as publicações originais, não tendo havido nenhuma edição revista e atualizada de qualquer um dos campos temáticos. Voltaremos a este ponto posteriormente, aquando da reflexão sobre a aplicabilidade atual do *Matriz 3.0* e das *Normas de Inventário de Instrumentos Musicais* (Trindade, 2011) no contexto do Museu Nacional da Música.

Paralelamente ao lançamento do *Matriz*, foram sendo desenvolvidos outros sistemas e bases de dados, em Portugal, com o intuito de promover a gestão informatizada das coleções. Destaca-se o aparecimento da *Sistemas do Futuro*, empresa fundada em 1996, tem com o propósito contribuir “para a utilização das novas tecnologias da informação na

⁴² Os 13 guias referentes às áreas patrimoniais disponíveis no *Matriz* encontram-se para consulta em **MatrizNet - Normas de Inventário**. [em linha] [consult. 19 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://www.MatrizNet.dgpc.pt/MatrizNet/NormasInventario.aspx>>.

gestão integrada do património”⁴³. O primeiro produto lançado foi o *In Arte*, criado para gestão do património cultural móvel. Esta aplicação respeita as normas de inventário internacionais, mencionadas no capítulo anterior, e nacionais, no caso do museu querer adotar as linhas orientadoras disponibilizadas, atualmente, pela DGPC. Com uma lógica de sistema de gestão e integração global, criaram o *In Patrimonium*, que permite “integrar e combinar num único programa as diferentes aplicações (*in arte*, *in domus*, *in doc*, *in natura* e *in memoria*)”⁴⁴.

Salientam-se também os casos de aplicação de *softwares* estrangeiros, como é o caso do *Micromusée*, da empresa francesa *Mobydoc*⁴⁵. Este programa foi reforçado com “outras aplicações para gestão documental, gestão de coleções fotográficas e mesmo para gestão de bens imóveis” (Barroso, 2018, p. 25) e estas bases de dados relacionam-se através do *MUM* e do *OPACWeb*, onde ficam em acesso público. O *Micromusée* é utilizado pelo Ecomuseu Municipal do Seixal, que elaborou o *Base de Dados Micromusée - Manual de Ajuda ao Utilizador* (EMS, 2007), uma versão adaptada do manual original publicado pela *Mobydoc* em 1999, especificamente elaborada pela e para a equipa desta entidade de tutela municipal. Independentemente do *software* utilizado e da sua proveniência, foram sendo criados outros no contexto das instituições museológicas nacionais, como o caso do *Manual de Procedimentos do Sistema de Informação dos Museus de Cascais*⁴⁶ da Rede de Museus de Cascais e do *Manual de Gestão de Coleções* do Museu do Douro (Museu do Douro, 2014).

No âmbito da legislação portuguesa, importa ressaltar dois documentos que diretamente atuaram sobre as coleções dos museus do nosso país: em 2001, a Lei de Bases do Património Cultural (Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro) e, em 2004, a Lei-Quadro dos

⁴³ Conforme descrito em **Sistemas de Futuro**. [em linha] [consult. 18 fev. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://sistemasfuturo.pt/>>. Os folhetos informativos de cada produto também se encontram aqui disponibilizados, incluindo os dois *softwares* mencionados.

⁴⁴ Conforme descrito em **Sistemas de Futuro - In Patrimonium.net**. [em linha] [consult. 01 jun. 2020] Disponível em <WWW:URL:https://sistemasfuturo.pt/pdf/inpatrimoniumnet_PT.pdf>.

⁴⁵ A empresa *Mobydoc*, considerada líder no sector, em França, foi adquirida e integrada no grupo Axiell, em 2016, com produtos dirigidos a museus, arquivos e bibliotecas, e disseminada em diversos países. **Axiell News - Axiell acquires Mobydoc and solidifies position as number one in collections management**. [em linha] [consult. 08 out. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.axiell.com/axiell-news/axiell-acquires-mobydoc-and-solidifies-position-as-number-one-in-collections-management/>>.

⁴⁶ Este manual não está disponível em acesso público, mas a sua consulta pode ser feita presencialmente no Centro de Documentação do Museu da Música Portuguesa - Casa Verdades de Faria, em Cascais.

Museus Portugueses. A primeira estabelece as bases do regime jurídico do Património Cultural, incluindo os bens móveis e os bens imateriais. No âmbito desta legislação, o conceito de “inventariação” é definido como “forma de proteção dos bens culturais” (Lei n.º 107/2001, título IV, artigo 16º) e designado como “o levantamento sistemático, actualizado e tendencialmente exaustivo dos bens culturais existentes a nível nacional, com vista à respectiva identificação” (Lei n.º 107/2001, título IV, artigo 19º).

Atendendo à Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004) é possível verificar que na Secção IV, reservada à temática do “Inventário e documentação”, é referido o “dever de inventariar e documentar” (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 15º). É também explorado o conceito do “inventário”, como “a relação exaustiva dos bens culturais que constituem o acervo próprio de cada museu, independentemente da modalidade de incorporação” e que visa “a identificação e individualização de cada bem cultural e integra a respetiva documentação de acordo com as normas técnicas mais adequadas à sua natureza e características” (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 16º). Contudo, apenas um curto artigo é dedicado ao conceito de “documentação”, definindo-o como “registos subsequentes que possibilitem aprofundar e disponibilizar informação sobre os bens culturais, bem como acompanhar e historiar o respectivo processamento e a actividade do museu” (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 25º).

Importa aqui referir os dois elementos concretizados nesta lei, que são fundamentais no inventário: o número e a ficha de inventário. O número de inventário é definido como “único e intransmissível” e “é associado de forma permanente ao respetivo bem cultural da forma tecnicamente mais adequada” (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 18º). O museu, ao elaborar a ficha de inventário, deve integrar os elementos ditos necessários que são elencados seguidamente: o número de inventário; o nome da instituição; a denominação do objeto cultural; a autoria (quando aplicável); a datação; o material, meio e/ou suporte (quando aplicável); as dimensões; a descrição; a sua localização; o historial; a modalidade e a data de incorporação (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 19º).

Apesar de ser dada ao museu a liberdade de preencher a ficha de inventário “de forma manual ou informatizada” dependendo dos recursos de que dispõe, são estabelecidas algumas regras para a informatização do inventário museológico. É aqui referida a normalização das fichas de inventário, tarefa atribuída à atual Direção-Geral do Património

Cultural (DGPC), “através da aprovação de normas técnicas e da divulgação de diretrizes” (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigos 19º e 20º).

A Lei n.º 47/2004 pressupõe também a institucionalização e o desenvolvimento da Rede Portuguesa de Museus (RPM). Esta estrutura pode avaliar e reconhecer oficialmente a qualidade técnica das instituições museológicas portuguesas (Lei n.º 47/2004, capítulo IX, artigo 110º), através da credenciação dos museus, exigindo o cumprimento de todas as funções museológicas estabelecidas na lei. São elas o estudo e investigação, a incorporação, o inventário e documentação, a conservação, a segurança, a interpretação e exposição, e a educação (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 7º). Enquanto “sistema organizado de museus, baseado na adesão voluntária, configurado de forma progressiva e que visa a descentralização, a mediação, a qualificação e a cooperação entre museus”⁴⁷, a RPM tem vindo a promover ações de formação ⁴⁸ com a temática da documentação em museus, com a finalidade de contribuir para a qualificação técnica dos profissionais de museus. Destacam-se as formações, realizadas entre 2014 e 2019, centradas na inventariação do património cultural, móvel e imaterial, e na disponibilização de conteúdos *online*.

Uma das entidades de profissionais que mais se tem dedicado à temática dos sistemas de informação em museus é o Grupo de Trabalho de Sistemas de Informação em Museus, da Associação Portuguesa de Bibliotecários Arquivistas e Documentalistas (GT-SIM/BAD). Constituído em 2012, este grupo de trabalho defende o museu como “um centro de produção de conhecimento, [assumindo] o objeto de museu como documento e o acervo da instituição museológica, existente nas reservas, arquivo, biblioteca como um todo unitário nas suas inter-relações informacionais” (Serôdio, 2014, p. 72). Entre 2012 e 2016 foram definidas cinco linhas de trabalho, que incluíram a realização de conferências e

⁴⁷ Conforme citado no *website* da Direção-Geral do Património Cultural. **DGPC - Rede Portuguesa de Museus**. [em linha] [consult. 20 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://www.patrimoniocultural.gov.pt/pt/museus-e-monumentos/rede-portuguesa/>>.

⁴⁸ As formações da Rede Portuguesa de Museus encontram-se disponíveis no *website* da Direção-Geral do Património Cultural. **DGPC - Formação RPM**. [em linha] [consult. 06 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL: <http://www.patrimoniocultural.gov.pt/pt/museus-e-monumentos/rede-portuguesa/formacao-rpm/>>.

seminários centrados na partilha de ferramentas e iniciativas promovidas pelo GT-SIM⁴⁹; a disponibilização de metodologias e de procedimentos a utilizar pelos profissionais nos museus; a constituição de um centro de documentação virtual e um estudo relativo aos sistemas de informação nos museus portugueses, que resultou no *Diagnóstico aos Sistemas de Informação em Museus* (Santos et al. 2017), publicado em 2017 (Serôdio, 2014, p. 75).

O GT-SIM tem vindo a promover a adoção de metodologias e procedimentos normalizados, com o objetivo de incentivar a sua utilização pelos profissionais nas suas atividades nos museus. Para tal, foram desenvolvidos três projetos: “Representação da informação e os sistemas de organização do conhecimento nos museus”, “Tradução do documento *Cataloguing Cultural Objects* (CCO)” e “Tradução de guias técnicos, conjunto de orientações e aconselhamento para a implementação da norma SPECTRUM na gestão das coleções de museus” (Serôdio, 2014, pp. 75-77). Não obstante a importância dos dois primeiros projetos, iremos debruçar-nos sobre este último, no subponto seguinte.

1.3.1. INSTRUMENTOS DE REFERÊNCIA (II)

A adoção do programa informático *Matriz* motivou a criação de vários guias de procedimentos de inventário, como referido anteriormente. A produção desta coleção teve sempre como objetivo primordial a divulgação de diretrizes para o inventário do património cultural que se encontrava nos museus portugueses, como “instrumento de uso corrente aos museus tutelados pelo IPM” e de orientação para outros museus portugueses que pretendessem utilizar estas diretrizes (Pinho e Freitas, 2000, p. 7). A primeira publicação, em 1999, é do volume de *Normas Gerais de Inventário para Artes Plásticas e Artes Decorativas*. A segunda e última revisão deste guia é datada do ano de 2000 (Pinho e Freitas, 2000). Aquando da sua publicação, este guia anunciava a informatização dos inventários museológicos como algo “relativamente recente” e que, futuramente, seriam necessários aprofundamentos. Isto é, não só por ser essencial uma atualização periódica dos processos de normalização, tendo em conta as alterações resultantes de descobertas dentro desta área, como também pelo facto destas normas terem sido baseadas no *Matriz* e deste ter

⁴⁹ Até 2019, foram realizadas três conferências. Os programas e os resumos das comunicações podem ser encontrados em **BAD Eventos - Conferências GT-SIM**. [em linha] [consult. 20 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.bad.pt/eventos/eventcat/conferencia-do-gtsim/>>.

sofrido atualizações. É certo que, duas décadas depois, este guia não teve qualquer revisão e em determinados aspetos encontra-se desatualizado, tendo em conta que é anterior à Lei-Quadro dos Museus Portugueses. É exemplo disso, o modo de incorporação de um objeto no museu, que nas *Normas Gerais de Inventário* contemplam o “depósito” como um modo de incorporação (Pinho e Freitas, 2000, p. 59) e na Lei-Quadro está descrito explicitamente que “os bens culturais depositados no museu não são incorporados” (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 13.º). Um dos outros guias que faz parte da mencionada coleção é referente às *Normas de Inventário de Ciência e Técnica* (Costa e Costa, 2010), cuja primeira versão foi publicada em 2010 e que aborda a inventariação de acervos científicos e do património industrial, dos quais fazem parte os designados “objetos funcionais”.

Para além dos cadernos de *Normas de Inventário* mencionados, o IPM esteve também envolvido no desenvolvimento de outros procedimentos, entre os quais ligados à incorporação, à alienação e à circulação de bens culturais, assim como à cedência de imagens a terceiros (Matos, 2012, p. 84). Estes procedimentos foram compilados na coleção *Temas da Museologia*, destacando-se o primeiro título publicado em 2004, precisamente sobre a *Circulação de Bens Culturais Móveis* (Pereira, 2004). Neste documento encontra-se um capítulo dedicado à “documentação dos procedimentos em sistema informatizado”, resultantes de todos os processos associados à circulação dos bens culturais (Pereira, 2004, pp. 97-106). Contudo, à semelhança da coleção *Normas de Inventário*, estas orientações também estão vinculadas à utilização do *software Matriz* e, por isso, a sua utilização fica condicionada.

Importa aqui salientar uma das linhas de trabalho do GT-SIM/BAD, mencionada anteriormente, que se refere à “Tradução de guias técnicos, conjunto de orientações e aconselhamento para a implementação da norma SPECTRUM na gestão das coleções de museus”⁵⁰. Estes guias técnicos, originalmente criados pela *Collections Trust*, têm como objetivo auxiliar os museus na implementação da norma SPECTRUM na sua gestão de coleções. São considerados como “procedimentos primários” que, no Reino Unido são

⁵⁰ Os guias técnicos traduzidos encontram-se em acesso público, no *website* da **BAD Notícias - Guias técnicos de implementação do SPECTRUM PT: Uma ajuda adicional para a implementação da norma SPECTRUM**. [em linha] [consult. 20 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.bad.pt/noticia/2017/04/03/guias-tecnicos-de-implementacao-do-spectrum-pt-uma-ajuda-adicional-para-a-implementacao-da-norma-spectrum/>>.

usados na credenciação dos museus, e dividem-se em oito procedimentos: *Catálogo, Controlo de localização e movimentos, Incorporação, Documentação retrospectiva, Entrada por empréstimo, Saída para empréstimo, Entrada de objetos e Saída de objetos*. Estes procedimentos têm em comum, na sua maioria, serem referentes ao registo da circulação dos bens culturais, à semelhança do guia do IPM (Pereira, 2004).

Relativamente aos vocabulários controlados, destaca-se o projeto de investigação de Natália Jorge, que resultou na dissertação de mestrado intitulada *Ensaio sobre o AAT - Art & Architecture Thesaurus: Proposta Terminológica de Adaptação à Realidade portuguesa*, publicada em 2011. No âmbito desta dissertação, é publicado o artigo *Ensaio sobre o AAT - Art & Architecture Thesaurus* (Jorge, 2012), no qual a investigadora apresenta, de forma sucinta, algumas considerações e uma proposta terminológica, tendo sempre em vista que a criação de “uma ferramenta hierarquicamente organizada, como o AAT, irá certamente facilitar todos estes processos e garantir a coerência na produção de informação, divulgação e comunicação” (Jorge, 2012, p. 204). Como resultado desta investigação, surgiu o projeto *Thesaurus de Arte e Arquitetura*, acessível através da aplicação *In thesauri*, que “permite a construção de diferentes tipos de ferramentas terminológicas, por exemplo permite a criação de glossários assim como diferentes tipos de vocabulários controlados”⁵¹.

No âmbito da criação de ferramentas terminológicas em contexto nacional têm surgido alguns projetos que fazem sentido ser mencionados, apesar das tipologias das coleções se afastarem do tema central deste trabalho. Resumidamente, e relacionado com as coleções religiosas, surge em 2004, a publicação da edição portuguesa do “Thesaurus: Vocabulário de objectos do Culto Católico”⁵², com coordenação de Natália Correia Guedes (Guedes, 2004). Este projeto de cariz internacional, promovido por instituições especializadas nas áreas da documentação e inventariação, procurava ser uma ferramenta científica para a compreensão da arte sacra, indispensável para o estudo do património artístico religioso (Guedes, 2004, p. 11). Relativo às coleções científicas, foi desenvolvido numa fase inicial entre 2006 e 2013, o “Thesaurus de acervos científicos de Língua

⁵¹ Conforme descrito em **Sistemas de Futuro**. [em linha] [consult. 18 fev. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://sistemasfuturo.pt/>>. O **In thesauri** está também disponível em <WWW:URL:<https://inthesauri.net/>>.

⁵² Versão atualizada e estruturada em português, do original “Thesaurus Multilingue del Corredo Ecclesiastico”, publicado em 1999.

Portuguesa”. Esta plataforma está em constante atualização, contando com um total de 1153 termos inseridos e em acesso público⁵³.

No campo das terminologias controladas, o GT-SIM/BAD publicou, em 2017, um guia intitulado *Os vocabulários controlados na organização e gestão de informação sobre património cultural: orientações práticas* (Jorge et al., 2017). Os objetivos deste guia passaram pela sensibilização dos “profissionais das instituições de memória para a importância da normalização terminológica no tratamento da informação”, oferecendo-lhes orientações práticas para a “construção de vocabulários controlados” e definindo “um conjunto de conceitos-chave no âmbito da organização e gestão da informação” (Jorge et al., 2017, p. 6). Tal como referidas anteriormente, são alvo de estudo três áreas na normalização: a “Estrutura de dados”, os “Procedimentos de registo e sintaxe de dados” e a “Terminologia” (Jorge et al., 2017, pp. 8-9). Mais adiante, neste documento, são definidos os conceitos de “vocabulários controlados” como “uma rede de conceitos agrupados, organizados de maneira lógica ou classificados em categorias”, cuja função mais importante é melhorar o acesso à documentação dos bens culturais, quer para fins de investigação, educativos ou para consulta (Jorge et al., 2017, pp. 15-17).

Uma das linhas de trabalho inicialmente mencionada pelo GT-SIM/BAD pretendia a promoção do levantamento e da caracterização das áreas de gestão da informação dos museus portugueses, “de modo a desenhar um quadro global desta realidade” (Serôdio, 2014, p. 73). Este levantamento resultou no *Diagnóstico aos Sistemas de Informação em Museus*, publicado em 2017 (Santos et al., 2017). O trabalho de campo foi desenvolvido entre março e junho de 2016, através da plataforma *Survey Monkey*, na qual foi desenvolvido um inquérito extensivo dirigido aos responsáveis dos museus. Dos 710 museus inquiridos, apenas 222 responderam de forma válida (representando deste modo 31% de taxa de resposta), com dados reportados a 2015, incluindo o Museu Nacional da Música.

No âmbito das coleções de instrumentos musicais, todas as pesquisas apontaram para um único documento especificamente direcionado para a documentação e

⁵³ **Thesaurus de Acervos Científicos em Língua Portuguesa.** [em linha] [consult. 18 fev. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://thesaurisonline.museus.ul.pt/default.aspx>>.

inventariação desta tipologia de coleção: as *Normas de Inventário de Instrumentos Musicais* (Trindade, 2011). Lançado em 2011, pelo então Instituto dos Museus e da Conservação (IMC)⁵⁴, este guia surge da “necessidade, sentida por quem inventaria, de ter à mão um guia que seja, simultaneamente, prático e clarificador da temática específica do objeto a inventariar” (Trindade, 2011, p. 13). Numa nota introdutória, destaca-se a importância da definição do conceito de “instrumento musical”, como “objeto construído para produzir música”, que possui “pelo menos, um elemento vibrante - cordas, membranas, palhetas, tubos ou o corpo do próprio instrumento - que quando tangido pelo músico, produz som”. São também considerados como “elementos ou componentes importantes de alguns instrumentos musicais os que produzem estímulos fazendo-os entrar em vibração ou controlando o seu som” e é explicitado o conceito de acessórios, como “intermediários na execução e na exploração tímbrica do som produzido”⁵⁵ (Trindade, 2011, p. 15). Estas definições serão importantes para compreender a complexidade da inventariação de um instrumento musical.

Tal como sucede com as *Normas Gerais de Inventário* (Pinho e Freitas, 2000) e as *Normas de Inventário de Ciência e Técnica* (Costa e Costa, 2010), também as dedicadas aos instrumentos musicais encontram-se seriamente vinculadas ao *Matriz 3.0*. Esta questão será novamente abordada, mais adiante, com um diagnóstico aprofundado à adaptabilidade das *Normas de Inventário de Instrumentos Musicais* a este *software*.

1.3.2. CONSIDERAÇÕES SOBRE MUSEUS DE TEMÁTICA MUSICAL EM PORTUGAL

O exercício de comparação dos métodos de documentação entre os vários museus no panorama nacional contou com a participação de três instituições museológicas e procedeu-se de forma idêntica à seguida para a abordagem de museus estrangeiros, a partir de um inquérito por via de correio eletrónico. Assim, foi enviado a vários museus

⁵⁴ Em 2007, o IPM (1991-2007) funde-se com o Instituto Português de Conservação e Restauro (IPCR) (1997-2007) dando origem ao Instituto dos Museus e da Conservação (IMC), com novas funções agregadas, incluindo a salvaguarda do património imaterial.

⁵⁵ Assumiremos esta definição ao longo do trabalho.

portugueses⁵⁶ um pedido de colaboração, mas apenas recebemos resposta de alguns, que serão aqui apresentados. O critério de seleção foi idêntico: optou-se por museus com coleções de instrumentos musicais significativas ou cuja temática central fosse o património musical. Procurou-se também compreender se os museus tutelados pela Administração Central recorriam às normas mencionadas anteriormente ou se tinham criado os seus próprios manuais de utilizador, como fora o caso em alguns museus também já referidos. Os parágrafos seguintes são compostos por informações sintetizadas, enviadas pelos responsáveis pela documentação das respetivas instituições (ver Apêndice I).

Tal como acontece com o Museu Nacional da Música (MNM), o **Palácio Nacional de Mafra** (PNM), tutelado pela Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), utiliza o *Matriz 3.0* para gerir as suas coleções e o seu acesso é feito através da plataforma *MatrizNet*. A coleção de instrumentos musicais é composta por 9 instrumentos e o preenchimento das fichas de inventário segue as *Normas de Inventário* publicadas no *website* da DGPC (Pinho e Freitas, 2000; Trindade, 2011). Não nos foi possível apurar os procedimentos seguidos na incorporação de novos instrumentos musicais na coleção, uma vez que a vocação desta instituição é apenas integrar peças que tenham pertencido à Família Real, encontrando-se a coleção de instrumentos musicais fechada a novas incorporações.

Outro museu tutelado pela DGPC a que solicitámos colaboração é o **Museu Nacional de Etnologia** (MNE) que, à semelhança do caso anterior, também utiliza o *Matriz 3.0*. O MNE tem várias coleções de instrumentos musicais, adquiridos em diferentes contextos de recolha e de diferentes proveniências, e estão acessíveis através do *MatrizNet*. Importa ressaltar que a inventariação das principais coleções de instrumentos musicais do MNE é anterior à publicação das *Normas de Inventário de Instrumentos Musicais* (Trindade, 2011), pelo que foram seguidos procedimentos de inventariação definidos internamente. A incorporação de instrumentos musicais na coleção depende da existência de documentação acerca do historial do instrumento. Após a formalização da sua incorporação, o instrumento é registado no Livro de Tombo do museu, sendo-lhe atribuído um número de inventário. A informatização da ficha de inventário é feita posteriormente.

⁵⁶ Foram inquiridas as seguintes instituições: o Museu da Música Mecânica, o Museu da Música Portuguesa - Casa Verdades de Faria, o Museu Nacional de Etnologia, o Museu do Fado e o Palácio Nacional de Mafra.

Um dos exemplos de instituições museológicas que não gere as suas coleções com o *Matriz 3.0* é o **Museu da Música Portuguesa - Casa Verdades de Faria** (MMP-CVF), que desde 2005 utiliza a aplicação *In Patrimonium Premium*, da *Sistemas do Futuro*. O acesso público das coleções é feito através da plataforma *Bens Culturais*, no *website* da Câmara Municipal de Cascais⁵⁷. Aqui está disponível para consulta um conjunto de peças representativas da coleção de instrumentos musicais do MMP-CVF. Para além das normas emanadas pela DGPC para documentação de bens culturais, este museu procurou uma aproximação às diretrizes internacionais, nomeadamente do ICOM-CIDOC, também estas já mencionadas como instrumentos de referência no panorama internacional. Para uma normalização dos processos de documentação das coleções, o MMP-CVF utiliza o *Manual de procedimentos do Sistema de Informação dos Museus de Cascais*, aprovado pela Câmara Municipal de Cascais, em 2006. Qualquer incorporação de bens culturais no MMP-CVF tem de ser aprovada pela tutela, mediante fundamentação do museu. O museu dispõe de uma ficha de incorporação onde são registados todos os dados relevantes sobre o objeto, nomeadamente o seu historial. Atualmente, o registo do objeto é feito diretamente na base de dados de gestão das coleções⁵⁸.

Não tendo sido possível obter mais respostas entre os museus inquiridos, esta amostra não nos permite retirar conclusões exaustivas sobre a documentação das coleções de instrumentos musicais em Portugal, mas foi útil no sentido de termos tido conhecimento do *Manual de Procedimentos do Sistema de Informação dos Museus de Cascais*. Recorreremos a este manual para compreender qual a sua estrutura, enquanto guia de utilizador, e em que normas, nacionais e internacionais, se baseia. O mesmo será feito com os manuais mencionados anteriormente: a *Base de Dados Micromusée - Manual de Ajuda ao Utilizador* (EMS, 2007) e o *Manual de Gestão de Coleções* (Museu do Douro, 2014).

⁵⁷ **Cascais Cultura - Bens Culturais**. [em linha] [consult. 20 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://cultura.cascais.pt/iframe/inventario-de-bens-culturais>>.

⁵⁸ Antes da informatização do sistema de inventário das coleções, a incorporação obedecia aos seguintes procedimentos: registo no Livro de Tombo, seguido da inventariação em ficha manuscrita (inventário sumário) e marcação do objeto.

1.3.3. PROJETOS E PLATAFORMAS NACIONAIS

Um dos objetivos do GT-SIM, desde a sua constituição, foi o lançamento de um ***Centro de Documentação Virtual*** que disponibilizasse os recursos bibliográficos relacionados com as diferentes áreas de investigação do grupo. Este conjunto foi reunido na plataforma *Zotero*⁵⁹, cuja “utilização gratuita é suficiente para as necessidades do grupo e a aplicação associada não tem custos de licenciamento”. Para além disso, um dos pontos mais vantajosos desta plataforma é a possibilidade de exportar a base de dados bibliográfica num formato que permite a sua reutilização em qualquer outro sistema operativo. Atualmente, são mais de 450 referências, com enfoque na área dos vocabulários controlados e da gestão de informação, ambos no domínio do património cultural (Almeida e Ferreira, 2017, pp. 70-71).

Relacionado com as coleções religiosas, mencionadas anteriormente, em 2013, surge o ***Projecto Thesaurus*** dos Bens Culturais da Igreja, numa parceria estabelecida com a Fundação Calouste Gulbenkian e a *Sistemas de Futuro*, com o objetivo de “promover a adopção de sistemas de gestão adequados, tendo por objectivo a uniformização de programas e a potenciação dos procedimentos de inventário”. No âmbito deste projeto, foi constituído um grupo de trabalho, denominado “Grupo de Trabalho para a área do Inventário”, cuja missão se prende com a definição de “uma estratégia de actuação para [o sector religioso], por via da dinamização de acções nas áreas da gestão, normalização, formação e divulgação dos inventários”. Faz sentido voltar a referir este projeto, não só pela iniciativa da normalização de procedimentos dentro das instituições museológicas religiosas, mas também pela intenção de criação de um Manual de Procedimentos, direccionado à realidade específica dos Bens Culturais da Igreja⁶⁰.

O projeto ***Portugal: Arte e Património*** resultou da parceria entre o *Google Arts & Culture* e o Ministério da Cultura, através da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC). Este projeto possibilita o acesso de qualquer pessoa, independentemente da sua localização

⁵⁹ A visualização dos conteúdos do Centro de Documentação Virtual encontra-se em acesso público, sem restrições.

⁶⁰ Conforme descrito em **Projecto Thesaurus**. [em linha] [consult. 01 jun. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.bensculturais.com/areas-de-actuacao/inventario/777-projecto-thesaurus>>. Para um melhor entendimento do contexto deste projeto, ver o **Documento Final** do III Conselho Nacional para os Bens Culturais da Igreja, disponível em <WWW:URL:https://www.bensculturais.com/documentos/Documento_Final_III_CN.pdf>.

geográfica, às coleções dos museus e monumentos nacionais. Este projeto conta com 22 colaborações, incluindo o Museu Nacional da Música (MNM) e os dois museus acima referidos tutelados pela DGPC: o Museu Nacional de Etnologia e o Palácio Nacional de Maфра. Para além das habituais visitas virtuais em 360°, é possível explorarem-se várias exposições *online* e obras de arte com resoluções em alta definição. No caso do MNM, foi disponibilizada a exposição virtual “Um Músico. Um Mecenaz”⁶¹. Esta exposição é dedicada ao primeiro ciclo de concertos que, entre 2013 até 2018, têm vindo a ser realizados por músicos contemporâneos, com recurso a 24 instrumentos musicais históricos do acervo do MNM, que incluem os “tesouros nacionais”.

Relacionado com a terminologia de instrumentos musicais, em 2018, foi apresentado o **Projeto Sanfona**, coordenado pelo investigador David Cranmer, do Centro de Estudos de Sociologia e Estética Musical da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (CESEM/FCSH-NOVA). Este projeto, ainda em desenvolvimento, procura fazer um levantamento em grande escala dos vários termos utilizados para as designações dos instrumentos musicais e os seus elementos constituintes, na área da organologia, em Portugal e no Brasil. O objetivo final é identificar padrões de uso e, posteriormente, recomendar quais os termos a serem utilizados em contextos científicos nos dois países envolvidos (Artiaga, 2018, pp. 27-28).

Por último, apresentamos o projeto do **Museu da Universidade de Aveiro** (MusA), um museu universitário cujo acervo museológico é composto essencialmente por doações privadas⁶². Em 2013, o Museu da Universidade de Aveiro recebeu uma doação de 23 instrumentos musicais, da parte de um construtor de violinos, Joaquim Domingos Capela (Cortês e Martins, 2017, p. 17). Foi desenvolvida uma avaliação assente em quatro fases, em que foram ponderados três *softwares* em *código aberto*⁶³, o que significa que podem ser totalmente modificados e personalizados. Os critérios avaliados foram a integração dos sistemas de museus, a adaptabilidade dos oito guias técnicos do SPECTRUM, a organização e representação da informação, a gestão dos objetos, a administração e a recuperação de

⁶¹ **Museu Nacional da Música - Exposição Online “Um Músico, um Mecenaz”**. [em linha] [consult. 19 fev. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://artsandculture.google.com/exhibit/um-m%C3%BAlico-um-mecenas/fQJirQDUtdIRKA?hl=pt-PT>>.

⁶² **MusA - Museu da Universidade de Aveiro**. [em linha] [consult. 25 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://museu.ua.pt/index.php>>.

⁶³ Tradução da autora. No original: “open source”.

informação. A plataforma que obteve melhor classificação nesta avaliação foi a *Collective Access*, tornando o MusA na primeira instituição em Portugal a utilizar esta plataforma (Cortês e Martins, 2017, pp. 20-22).

Concluindo este capítulo, podemos considerar que os conceitos de documentação e inventariação em contexto museal têm vindo a ganhar, ao longo das últimas décadas, um maior destaque e que isso impulsionou uma maior compreensão por parte das próprias instituições da sua importância no bom desenvolvimento das restantes funções museológicas.

A qualidade da documentação influencia diretamente o potencial conhecimento sobre uma coleção e, para se alcançar uma documentação com qualidade, é preciso que haja um compromisso da parte da equipa técnica na gestão e no seguimento dos procedimentos definidos. O valor de uma coleção, a sua segurança e a sua acessibilidade dependem, em larga escala, da qualidade da documentação associada. A preservação das coleções não passa apenas pela conservação da sua integridade física, mas também pela proteção da sua informação.

A planificação de um procedimento, ou de um conjunto de procedimentos, visa melhorar os processos, sensibilizando as equipas técnicas para a preservação do conhecimento, de modo a mitigar os riscos de perda de informações e garantir a consistência dos procedimentos. O objetivo principal da implementação de um plano de documentação é ajustar e melhorar esses procedimentos. O processo da documentação não tem fim: é dinâmico e contínuo, pois irá sempre haver nova informação que deriva do decorrer das atividades normais de um museu: atividades em que a coleção é utilizada; o conhecimento de um especialista sobre determinada época ou estilo artístico; o conhecimento específico sobre uma degradação de um determinado material, entre outros descobrimentos científicos.

Há assim um longo percurso ainda a percorrer, se compararmos o panorama internacional e o panorama nacional relativamente à uniformização de procedimentos e terminologias. Apesar disso, são notáveis as iniciativas por parte de grupos de trabalho em Portugal, como o GT-SIM, que se têm debruçado sobre as várias questões relacionadas com os sistemas de informação e documentação nos museus portugueses.

2. DIAGNÓSTICO À DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIAÇÃO DA COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS DO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA

2.1. CARACTERIZAÇÃO BREVE DO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA

2.1.1. GÊNESE E ANTECEDENTES

A história do hoje designado Museu Nacional da Música (MNM), cuja gênese remonta à primeira década do século XX, é marcada por sucessivas deslocalizações dos acervos, pelo seu depósito em instalações desadequadas e até por um período passado de negligência das coleções. No entanto, é importante salientar que o atual Museu Nacional da Música não é o mesmo que começou com a recolha de objetos por parte de Michel'angelo Lambertini, musicólogo e organólogo, mas partilha o ideal inicialmente defendido por este, sendo o conceito de “museu instrumental” considerado como antecedente do Museu Nacional da Música (Tudela, 2002b, p. 21). Ao longo das várias décadas da sua existência, foram poucos os momentos de estabilidade, como se comprova a partir duma síntese da história do Museu (ver Apêndice II). As várias fases de vida do MNM foram descritas pela investigadora Ana Paula Tudela, nomeadamente em alguns dos catálogos de exposições do museu, que constituem as principais referências bibliográficas deste capítulo.

A ideia da criação de um museu dedicado às coleções de temática musical surge muito antes da aprovação oficial que veio a dar início ao projeto de Michel'angelo Lambertini. Importa recuar até ao começo dos anos de 1900, aquando da sua primeira visita ao Museu Instrumental do Conservatório de Bruxelas e das viagens seguintes ao estrangeiro que “permitiram [a Lambertini] conhecer o trabalho museológico que se fazia nos outros países, usufruindo assim de uma aprendizagem proporcionada pelo contacto directo”. Esta ideia do “museu instrumental” apareceria mencionada alguns anos mais tarde, em 1905, na sua revista de música “A Arte Musical”, num artigo intitulado “Museu Keil” que defendia a necessidade de “salvaguardar o património musical disperso pelo país com a criação de um museu” (Tudela, 2002a, p. 4). Dois anos depois, com a morte do compositor Alfredo Keil, a preocupação com a venda da sua coleção para o estrangeiro, por falta de verbas do Estado português, reforçou a urgência da criação de um museu de instrumentos musicais, mas ainda passariam alguns anos até o projeto ser oficializado.

A 29 de outubro de 1910, Lambertini escreve uma carta a José Relvas, então Ministro das Finanças, na qual demonstra a sua ideia inicial de fundar o Museu Instrumental e a Biblioteca Musical, anexos ao Conservatório Nacional, reunindo no mesmo local o património musical que se encontrava disperso. A insistência de Lambertini para “convencer os governos a deixá-lo empreender” uma primeira recolha deste património musical só teria resultado no ano seguinte (Tudela, 2002a, p. 8).

O projeto que visa a criação do museu surge aprovado a 21 de dezembro de 1911, numa portaria publicada no dia seguinte, no Diário do Governo n.º 298, no qual o Ministro do Interior, Silvestre Falcão, encarrega Michel’angelo Lambertini de reunir “em local apropriado os diversos instrumentos de música e seus acessórios, que se [encontravam] dispersos em vários edifícios de conventos, paços, museus, etc.”, ressaltando que “a dita incumbência seria sem despesas para o Estado” (Tudela, 2002a, p. 10). Em 1912, Sidónio Pais, Ministro das Finanças, cede algumas das salas do Palácio Nacional das Necessidades, em Lisboa, para provisoriamente serem acondicionados os instrumentos musicais da primeira recolha de Lambertini. O Palácio Nacional das Necessidades tinha sido, até à instauração da República em 1910, a principal residência da Família Real e, quatro anos mais tarde, foi ocupado pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros (Soares, 2016, p. 184).

Foram inúmeras as atribulações que surgiram nos meses seguintes, culminando com o afastamento de Lambertini, em 1913, das suas funções de recolha, conservação e acondicionamento das peças até então recolhidas. Estas foram devolvidas às suas instituições de origem, apesar de alguns instrumentos terem vindo a integrar a coleção do museu posteriormente. Este acontecimento não demoveu Lambertini de prosseguir com o seu projeto e, entre 1913 e 1914, reúne a título pessoal um conjunto significativo de instrumentos musicais. Este conjunto foi inventariado e descrito no catálogo intitulado *Primeiro Núcleo de um Museu Instrumental* (Lambertini, 1914).

Em 1915, o diretor da Escola de Música do Conservatório, Francisco Bahia, propõe a criação de um museu dos instrumentos musicais dependente do Conservatório, fazendo referência à coleção reunida por Lambertini (depositada no Palácio das Necessidades) e à coleção de Alfredo Keil, que continuava em risco iminente de ser vendida ao estrangeiro. A 28 de junho de 1915 foi criado por decreto o Museu do Conservatório (Decreto n.º 1681). Segundo este decreto, o Museu seria dividido em duas secções independentes: a secção de

música, que compreenderia três subsecções - a Instrumental, de Iconografia e de Bibliografia e Paleografia musical -, e a secção do teatro (Decreto n.º 1681, artigos 2.º e 3.º). O Museu Instrumental do Conservatório era, na realidade, o projeto inicial defendido por Lambertini e ao qual este, se junta como conservador. Para tal, estabeleceu como condições a aquisição da coleção de Alfredo Keil pelo Estado, de modo a evitar a sua saída do território nacional, e uma contribuição anual de 250 escudos para a conservação e aquisição de novas peças (Tudela, 2002a, p. 17). Nenhuma das condições foi cumprida pelo Estado, resultando no afastamento de Lambertini das iniciativas estatais, mas continuando o projeto, novamente a título pessoal.

A falta de orçamento e as instalações pouco apropriadas levaram Lambertini a recorrer, em 1916, a António Augusto Carvalho Monteiro, um colecionador abastado, para que este comprasse a coleção de Alfredo Keil a Luís Keil, filho e herdeiro do falecido compositor e, deste modo, avançarem em conjunto com o projeto do museu particular iniciado pelo primeiro (Nunes, 2012, p. 5; Tudela, 2002, p. 14). Carvalho Monteiro acede ao pedido de Lambertini para comprar a coleção de Keil e adquire também o conjunto de instrumentos musicais descritos no catálogo *Primeiro Núcleo de um Museu Instrumental* (Lambertini, 1914), reunido por Lambertini a título privado. As coleções adquiridas, que contavam com cerca de 500 instrumentos musicais, foram acomodadas num andar na Rua do Alecrim. Entre 1916 e 1920, estavam em desenvolvimento simultâneo o Museu Instrumental de Lisboa (MIL), designação que Lambertini deu ao seu projeto particular com Carvalho Monteiro, e o Museu Instrumental do Conservatório, sendo que este último “continua a reduzir-se ao decreto que o criara em 1915” (Tudela, 2002, pp. 2-3).

Com a morte de Carvalho Monteiro a 25 de outubro de 1920 e de Lambertini a 21 de dezembro do mesmo ano, e sem qualquer menção testamentária ao acervo reunido, as coleções permaneceram abandonadas nas caves do edifício da Rua do Alecrim durante 11 anos (Tudela, 2002b, p. 6).

Após a reforma do Conservatório, decretada em 1930 (Decreto n.º 18881), surge novamente a intenção de se estabelecer ali um museu e, no ano seguinte, um grupo de professores do Conservatório ficou incumbido de dar seguimento ao projeto iniciado por Lambertini, analisando a possibilidade de o Estado vir a adquirir as coleções ao herdeiro de Carvalho Monteiro, o filho mais velho Pedro Augusto de Melo de Carvalho Monteiro.

Segundo a investigadora Ana Paula Tudela, é certo que boa parte das peças da coleção de instrumentos deixada por Lambertini na Rua do Alecrim acabaram por não vir a integrar o Museu Instrumental do Conservatório, “sendo uma [das hipóteses] a possibilidade de terem sido levantados muitos depósitos e talvez as ofertas” (Tudela, 2002b, p. 3). Nesse mesmo ano, em 1931, é pedido ao Ministério das Finanças que sejam transferidos para o Museu Instrumental do Conservatório os instrumentos musicais que se encontravam arrecadados nos antigos paços reais (Tudela, 2002b, pp. 6-7), incluindo os instrumentos que haviam pertencido ao rei D. Luís I e que se encontravam no Palácio Nacional da Ajuda.

Importa abrir aqui um parêntesis para contextualizar a situação dos paços reais. Com a instauração da República em 1910, os locais anteriormente ocupados pela Família Real Portuguesa sofreram grandes mudanças nas suas funções e os palácios reais foram ocupados por grupos de revolucionários, com o intuito de impedir que os seus interiores fossem saqueados e destruídos. Seguiu-se um longo processo de arrolamentos, que determinariam a separação entre os bens que seriam propriedade do Estado e os pertences que seriam propriedade privada da Família Real, tendo-se iniciado o processo de devolução desses bens ao rei D. Manuel II e à Rainha D. Amélia, ambos exilados. De uma forma generalizada, os bens eram normalmente atribuídos ao Estado, sobretudo em casos que aparentavam ser de interesse nacional (Soares, 2016, pp. 47-49).

Ao contrário das movimentações que estavam a acontecer, de saídas dos espécimes do Palácio Nacional da Ajuda para outros museus, em 1937, foi feito um pedido pelo Chefe da Secção dos Palácios Nacionais, Feliciano Torquato dos Reis, para que o Violoncelo *Stradivarius*, que tinha pertencido ao rei D. Luís I, fosse transferido do Palácio das Necessidades para o Palácio Nacional da Ajuda, como medida de salvaguarda do instrumento, “até que o Museu do Conservatório Nacional, [mandasse] fazer uma instalação especial em sala própria para receber a coleção de instrumentos musicais existentes no [Palácio Nacional da Ajuda]” (Soares, 2016, p. 192). Sabe-se, no entanto, que os instrumentos do rei D. Luís I e as telas de Columbano alusivas às Artes, que se encontravam no Palácio Nacional da Ajuda, acabaram por se juntar ao acervo do Museu Instrumental, pelo Decreto de 5 de Agosto de 1937 (Tudela, 2002b, p. 7).

A criação de um espaço dedicado à exposição do património do Museu Instrumental aparece a partir de 1938, pela primeira vez, procedendo-se, nos anos seguintes, ao restauro de alguns instrumentos e promovendo a sua utilização em recitais de música barroca (Trindade, 2001, pp. 7-8).

Quanto aos princípios museológicos defendidos nesta altura em Portugal, acerca da conservação dos instrumentos musicais, privilegiava-se o uso das peças em detrimento da preservação da sua integridade. [...] Se, para voltar a ser tocado, um instrumento necessitasse de uma *adaptação técnica* ou da aplicação de materiais diferentes dos originais, era isso que se fazia. (Tudela, 2002b, p. 12)

Até 1946, o Museu Instrumental do Conservatório funcionou essencialmente como apoio educacional e pedagógico à Escola de Música. A partir desta data, com a reabertura do Conservatório, o museu foi oficialmente inaugurado, marcando assim um período de evolução museológica e de preocupação com a exposição e o acesso das coleções ao público.

A década de 1970 é marcada por mais uma série de acontecimentos relacionados com transferências e deslocalizações das coleções. Mais precisamente, em 1971, a reformulação do programa do ensino das artes, dirigida pela comissão presidida por Madalena de Azeredo Perdigão, teve como resultado a criação de três novas escolas, de Cinema, de Dança e de Educação pela Arte, que deveriam ocupar o espaço disponibilizado ao Museu Instrumental no Conservatório Nacional. Como tal, as 658 peças que então constituíam o acervo do museu foram movidas para o Palácio Pimenta, no Campo Grande, e permaneceram ali entre finais de 1971 e inícios de 1976⁶⁴. A instalação provisória do Museu Instrumental no Palácio Pimenta foi contra todas as recomendações do musicólogo Macário Santiago Kastner, que alertava para “o perigo, para os instrumentos musicais antigos, das sucessivas mudanças de ambiente”. A acrescentar a isto, o próprio edifício não tinha condições e necessitava de obras de adaptação. Posto isto, as coleções do Museu Instrumental são novamente movidas, e a 22 de março de 1976 dá-se a inauguração do

⁶⁴ Em Portugal, vivia-se um período intenso depois da revolução de 25 de Abril de 1974, e foram muitos os casos que, necessitados de resolução governamental, como o caso do Museu Instrumental, acabaram por ser adiados.

Museu Instrumental na Biblioteca Nacional, onde Kastner dá início à inventariação dos espécimes (Tudela, 2002b, pp. 22-23).

A 26 dezembro de 1977, por despacho conjunto do Ministro da Educação e Investigação Científica e do Secretário de Estado da Cultura, é atribuída “a superintendência, guarda, conservação, restauro e exposição do Núcleo Instrumental do Conservatório Nacional, à Direcção-Geral do Património Cultural”.

Ao longo do período que mediou entre a extinção da DGPC (Direcção-Geral do Património Cultural) e a criação do IPPC (Instituto Português do Património Cultural), Humberto d’Ávila, mais tarde em colaboração com Isabel Freire de Andrade, através do Departamento de Musicologia, conseguiu iniciar a sistematização do estudo e inventariação do património musical português, bem como a sua exposição ao público. (Tudela, 2002b, p. 26)

Em 1980, é publicado o decreto⁶⁵ que visa a regulamentação do Instituto Português do Património Cultural (IPPC), organismo que irá contemplar o Departamento de Musicologia que, por sua vez, será responsável pelo Núcleo Instrumental do Conservatório Nacional (Tudela, 2002b, p. 26). São várias as discussões, que surgem a partir desta altura, sobre “o melhor local para acolher condignamente a colecção e, conseqüentemente, o Museu. Entre os locais sugeridos contam-se o Palácio Cabral, na Calçada do Combro, o Palácio Ratton, na Rua do Século, o Palácio de Queluz e o Palácio do Marquês de Tancos” (Trindade, 2001, p. 8).

Em 1991, por alegada falta de espaço, a Direcção da Biblioteca Nacional anunciava a necessidade da saída das colecções do Museu Instrumental, permanecendo parte da colecção documental em definitivo na Biblioteca Nacional. O acervo ficaria então repartido: a colecção instrumental, composta por cerca de 797 instrumentos, foi embalada e acondicionada no Palácio Nacional de Mafra; os registos sonoros foram conservados nas câmaras de frio do Museu de Etnologia; e a colecção de gravuras ficaria depositada no Museu Nacional de Arte Antiga (Tudela, 2002b, pp. 28-29).

Seguiram-se inúmeras discussões sobre a melhor localização para acolher o acervo, que culminaram, em 1993, na cooperação entre o então Instituto Português dos Museus

⁶⁵ Este decreto foi revogado em 1990, com a aprovação do novo estatuto orgânico do IPPC. **Diário da República n.º 151/1990, Série I de 1990-07-03.** [em linha] [consult. 11 ago. 2020] Disponível em <WWW:URL:https://dre.pt/pesquisa/-/search/575493/details/maximized?print_preview=print-preview>.

(IPM), sob a direção de Simoneta Luz Afonso, que pretendia instalar o Museu num local de grande acessibilidade, e o Metropolitano de Lisboa (ML), cujo diretor era J. M. Consiglieri Pedroso, que defendia uma política de integração da cultura na vida quotidiana da cidade. Foi então assinado um protocolo com vista à instalação temporária do museu na estação do metro Alto dos Moinhos, durante um período de 20 anos (1993-2013). As funções de coordenação e direção museológica para a instalação do museu ficaram a cargo do investigador João Pedro d'Alvarenga, à época ligado ao Departamento de Musicologia (Tudela, 2002b, p. 29).

Na sequência do protocolo assinado, o Museu da Música abre ao público a 26 de Julho de 1994, com uma grande parte do acervo que se encontrava no Palácio Nacional de Maфра, à exceção de alguns instrumentos que, por ausência de espaço no Alto dos Moinhos, ali permaneceram (Nunes, 2012, pp. 13-14). Já após a inauguração, foram vários os projetos que, ao longo dos anos, foram anunciados: a título de exemplo, em 2006, foi anunciada a constituição do Museu da Música e do Som, que teria competências de arquivo de fonogramas, acolhendo a coleção de discos do colecionador Bruce Bastin adquirida pelo Estado. Este projeto não avançou nessa altura, devido à mudança que ocorreu no Ministério da Cultura, com a saída do Secretário de Estado da Cultura, Mário Vieira de Carvalho⁶⁶. Outro dos projetos que não foi avante, data de 2010, e previa a deslocalização do Museu para o Convento de São Bento de Cástris, em Évora, processo que deveria decorrer até 2014, mas que em 2012 foi abandonado por falta de verbas⁶⁷. Paralelamente, o acordo com o ML foi prolongado, em 2013, por um período de 5 anos, sendo que, findo esse período, o Museu da Música teria de encontrar novas instalações. Tal significaria sair do Alto dos Moinhos até ao final de 2018.

A 11 de Maio de 2015, através do Despacho do Diário da República n.º 5122/2015, o Gabinete do Secretário de Estado da Cultura determinou que o Museu da Música passava a

⁶⁶ Conforme publicado no website oficial do Museu Nacional da Música, em Novidades. **Museu da Música e do Som não irá avante.** [em linha] [consult. 13 fev. 2020] Disponível em <WWW:URL:http://museunacionaldamusica.gov.pt/index.php?option=com_content&view=article&id=323:museu-da-musica-e-arquivo-do-som-nao-ira-avante&Itemid=99&lang=pt>.

⁶⁷ Conforme noticiado a 12 de Março de 2012, no **Público**. **Transferência do Museu da Música para Évora “bloqueada este ano” por falta de verbas.** [em linha] [consult. 25 mai. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.publico.pt/2012/03/12/culturaipsilon/noticia/transferencia-do-museu-da-musica-para-evora-bloqueada-este-ano-por-falta-de-verbas-1537507>>.

denominar-se Museu Nacional da Música. Este estatuto veio conferir uma responsabilidade acrescida à instituição, tornando-a numa referência nacional, dentro da temática do acervo que a constitui.

À medida que os anos foram passando, a saída do Museu Nacional da Música da estação do metropolitano do Alto dos Moinhos gerou mais projetos. Em 2017, foi noticiada⁶⁸ a intenção de criação de dois polos, um instalado no Palácio Foz, no centro de Lisboa, e o segundo no Palácio Nacional de Mafra (Rocha, 2019, p. 5). A intenção da instalação do Museu da Música no Palácio de Mafra tinha já sido anunciada em 2013, por parte de Jorge Barreto Xavier, à data Secretário de Estado da Cultura, que afirmava estar a ser estudada esta possibilidade por parte da Direção-Geral do Património⁶⁹.

As várias alternativas mantiveram-se em aberto até 31 de janeiro de 2019, data em que foi assinado pela Ministra da Cultura, Graça Fonseca, o “Protocolo de Parceria entre a Câmara Municipal de Mafra e a Direção-Geral do Património Cultural” para a comparticipação financeira da instalação do Museu Nacional da Música no Palácio Nacional de Mafra⁷⁰. No dia 22 de novembro de 2019 foi anunciada a abertura do concurso para a “Elaboração do Projeto de instalação do Museu Nacional da Música no Palácio Nacional de Mafra”, com a diretiva de que a “instalação do Museu Nacional da Música (MNM) no Palácio Nacional de Mafra (PNM) por decisão da tutela da Cultura conjuga os interesses de ocupação dos espaços disponíveis naquele monumento com a necessidade de dotar o MNM de instalações próprias [...]”⁷¹. Permanece assim, até à data deste trabalho, a intenção de mais uma mudança de localização do museu para outras instalações.

⁶⁸ Conforme noticiado a 7 de Março de 2019, no **Público**. **Mudar o Museu da Música para Mafra é matá-lo ou dar-lhe uma segunda vida?** [em linha] [consult. 13 fev. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.publico.pt/2019/03/07/culturaipsilon/noticia/museu-musica-mudase-mafra-sera-morte-anunciada-1864121>>.

⁶⁹ Conforme noticiado a 3 de Dezembro de 2013, no **Público**. **Direção-Geral do Património Cultural avalia mudança do Museu da Música para Mafra**. [em linha] [consult. 25 mai. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.publico.pt/2013/12/03/culturaipsilon/noticia/direccao-geral-do-patrimonio-cultural-avalia-mudanca-do-museu-da-musica-para-mafra-1614952>>.

⁷⁰ Conforme noticiado a 27 de Março de 2019, no **Jornal de Mafra**. **CMMafra e DGPC assinam protocolo para as obras de instalação do Museu da Música**. [em linha] [consult. 13 fev. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://jornaldemafra.pt/2019/03/27/mafra-cmmafra-e-dgpc-assinam-protocolo-para-as-obras-de-instalacao-do-museu-da-musica/>>.

⁷¹ **Ordem dos Arquitectos Secção Regional Sul**. [em linha] [consult. 13 fev. 2020] Disponível em: <WWW:URL:<http://encomenda.oasrs.org/concursos/detalhe/X6juwk/instalacao-do-museu-nacional-da-musica-no-palacio-nacional-de-mafra>>.

2.1.2. ESPAÇOS, LOCALIZAÇÃO E ENVOLVENTE

Como foi referido, a partir de 1993, o MM/MNM foi instalado na ala poente da estação do metropolitano do Alto dos Moinhos, na freguesia de São Domingos de Benfica, sua atual localização. A instalação de “uma instituição cultural ao alcance de mais vastas camadas de público, [visava] alterar as condições de fruição cultural” (Trindade, 2001, p. 10), potenciando um maior alcance do público pela facilidade de acesso. Esta situação veio a comprovar-se não corresponder exatamente à realidade: a pouca sinalização externa que indique a existência do museu na estação do metropolitano e o facto de o próprio espaço não se destacar no interior daquela são pontos contemplados na avaliação das instalações do MNM (DGPC, 2019, pp. 111 e 114).

O projeto de arquitetura esteve a cargo da *Arquitraço* (atelier de arquitetura), com a coordenação do arquiteto Carlos Pietra Torres, e da *Intertraço* (atelier de decoração de interiores), por encomenda do então IPM. A fachada do Museu foi projetada inicialmente com o objetivo de atrair as pessoas que circulam no átrio da estação (através da sua transparência visual, possibilitada pelas grandes vitrines) e de garantir o isolamento acústico (Trindade, 2001, p. 11).

O espaço cedido ao MNM contempla dois pisos: no piso subterrâneo (Piso -1) encontram-se os espaços públicos e no piso superior (Piso 0) os espaços de acesso restrito (ver Anexo).

O Piso -1, de acesso direto a partir do átrio da estação do metropolitano do Alto dos Moinhos, inclui a receção, com o balcão de atendimento/bilheteira e a loja. Também neste piso encontram-se as instalações sanitárias para os visitantes e a área de exposição.

O espaço expositivo permite ainda a realização de eventos, como por exemplo concertos, conferências, entre outros, para os quais estão dispostas várias filas de cadeiras, para os visitantes que assistem àqueles.

Na exposição permanente⁷² encontram-se 217 instrumentos musicais e acessórios, que correspondem apenas a cerca de 17,8% da coleção instrumental. Este facto está diretamente relacionado com a reduzida área expositiva do piso. Apesar de teoricamente

⁷² Assumiremos esta designação durante o diagnóstico, dado que é a que consta no *Regulamento Interno* do MNM (Museu da Música, 2008, artigo 13.º).

estar contemplada a rotatividade da exposição permanente, a realidade é que essa rotatividade não tem acontecido com a frequência que os responsáveis pelo MNM desejariam. Este facto deve-se a várias condicionantes, tais como: a ausência de um elevador monta-cargas, que dificulta a deslocação das peças das reservas (piso 0) para a exposição (piso -1); o próprio sistema de vitrinas, que dificulta o acesso às peças, na medida em que a sua abertura implica uma grande força humana e vários riscos em termos de segurança; a falta de espaço nas reservas para acondicionar peças de grande volume e a questão da equipa técnica do MNM ser reduzida.

No Piso 0, estão instalados os espaços semipúblicos e privados, que incluem o gabinete da Direção, os gabinetes técnicos e do pessoal administrativo, uma copa e as instalações sanitárias. Dois dos gabinetes estão providos de iluminação natural e este piso tem um acesso exterior independente do público. Aqui também se situam as quatro salas de reserva, a Oficina de Conservação e Restauro e o Centro de Documentação, este último com carácter semipúblico.

Nos espaços urbanos envolventes do museu funcionam vários serviços públicos e privados, como hospitais, instalações desportivas, como é o caso do Estádio da Luz, do Sport Lisboa e Benfica, onde se localiza o Museu Benfica - Cosme Damião, estabelecimentos de ensino, comércio de bairro e grandes superfícies comerciais, como o Centro Comercial Colombo. Trata-se de uma zona urbana central, com vários acessos (Eixo Norte-Sul, 2ª Circular, Avenida Lusíada) e uma rede de transportes públicos (Metro e Carris), o que contribui para uma grande dinâmica de circulação de público (ver Anexo). Por estarmos perante a saída anunciada do MNM destas instalações, não será feita nenhuma reflexão sobre este ponto propositadamente.

Apesar da saída do museu das atuais instalações não ser o tema principal deste trabalho, é certo que um dos motivos da mudança se prende obviamente com a falta de espaço que existe para acolher, conservar e expor as coleções do MNM da melhor forma possível. Não obstante a decisão da sua deslocalização para Mafra, e não tecendo quaisquer opiniões acerca desta, é apenas expectável que as atuais imposições do próprio espaço, elencadas até aqui, sejam ultrapassadas. Isto é, espera-se que, qualquer que seja o edifício onde em alternativa o museu venha a ser instalado, esteja preparado para receber as coleções, com todas as especificidades que o acervo de património musical do Museu

Nacional da Música impõe, incluindo áreas de reserva e de exposição suficientemente amplas para acolher os instrumentos musicais de maiores dimensões.

2.1.3. MISSÃO, VOCAÇÃO E OBJETIVOS

O *Regulamento Interno do Museu da Música*, redigido em 2008, contempla como missão do Museu [Nacional] da Música “salvaguardar, conservar, estudar, valorizar, divulgar e desenvolver os bens culturais do Museu, promovendo o património musicológico, fonográfico e organológico português, tendo em vista o incentivo à qualificação e divulgação da cultura musical portuguesa” (Museu da Música, 2008, artigo 5.º).

Neste documento, encontramos definido um conjunto de atribuições, que procuram desenvolver a missão do museu:

- a) Salvar e conservar as colecções à guarda do Museu, garantindo a sua transmissão às futuras gerações nas melhores condições;
- b) Estudar e tratar as colecções do Museu;
- c) Promover a inventariação sistemática e actualizada dos bens que integram o património musicológico português, assegurando o seu registo, classificação e digitalização;
- d) Promover e apoiar actividades e projectos de investigação e desenvolvimento no âmbito do património cultural móvel nos domínios da história da música, teoria da música, etnomusicologia, musicologia e organologia em articulação com as universidades e centros de investigação científica;
- e) Valorizar e divulgar junto dos diversos públicos o Museu e as suas colecções, a música, sobretudo a portuguesa, o património organológico, fonográfico e musical de uma forma geral, bem como as instituições ou particulares que contribuam de forma relevante na mesma direcção;
- f) Criar experiências culturais e sociais de modo a fomentar o prazer de usufruir do Património Musicológico numa perspectiva lúdica e de educação;
- g) Alargar e enriquecer as colecções de acordo com a Política de Incorporação adoptada pelo Museu. (Museu da Música, 2008, artigo 6.º)

Ainda que não estejam contemplados os objetivos e a vocação no seu *Regulamento Interno*, poderemos afirmar que o Museu Nacional da Música procura distinguir-se dos

outros museus portugueses de temática musical, como é o caso do Museu do Fado e do Museu da Música Portuguesa, com um campo temático mais abrangente, relativamente ao primeiro, e procurando ter “uma perspectiva mais alargada relativamente à valorização do património musical nacional, esteja este à sua guarda ou não” (Nunes, 2012, p. 16). Em suma, poderemos considerar que a vocação principal do Museu Nacional da Música seja, como a sua própria designação implica, tornar-se num museu de referência dentro da temática musical em Portugal.

Sendo a vocação de um museu indissociável do seu campo temático e da sua política de incorporações⁷³, importa analisarmos a constituição do acervo do Museu Nacional da Música e refletir sobre o papel da sua política de incorporações na gestão das coleções.

2.1.4. CAMPO TEMÁTICO E ACERVO

Implícito na sua denominação, o campo temático do Museu Nacional da Música é a música e o património musical. O seu acervo, segundo o *Regulamento Interno*, é composto por quatro tipologias de coleções: a instrumental, a iconográfica, a fonográfica e a documental (Museu da Música, 2008, artigo 1.º). É a partir desta divisão tipológica que se desenvolverá a caracterização de cada uma das coleções, uma vez que, não obstante este projeto se centrar na coleção instrumental, interessa olhar de forma abrangente todo o acervo do museu. Os dados aqui apresentados foram fornecidos pelo MNM e são referentes ao ano de 2020 (ver Apêndice III).

O acervo do MNM é composto por várias peças de grande valor, entre as quais se incluem 11 instrumentos musicais classificados como bens culturais móveis de interesse nacional (Decreto-Lei n.º 19/2006).

Começamos por caracterizar brevemente a **coleção de instrumentos musicais e acessórios**, sobre a qual incide a temática deste trabalho, e que integra as antigas coleções reunidas por Alfredo Keil e Michel'angelo Lambertini. A estas juntaram-se, ao longo dos

⁷³ A *Política de Incorporações do Museu da Música* é um documento de carácter interno, que não está disponível *online*. A sua consulta pode ser feita mediante pedido e presencialmente no Centro de Documentação do MNM.

anos, muitas outras peças, como as incorporadas pelo Conservatório Nacional, pelo Departamento de Musicologia da Direção-Geral do Património Cultural e, mais tarde, já pelo atual museu, sobretudo através de doações particulares.

A coleção é constituída por 1219 itens⁷⁴, de tradição erudita e popular, datados de entre os séculos XVI e XX, cuja origem é maioritariamente de tradição ocidental, mas também inclui instrumentos oriundos de África e da Ásia. Nesta coleção encontram-se “instrumentos raros e de incalculável valor histórico e organológico”, como são exemplo,

o oboé de Eichentopf do qual existem apenas dois exemplares em todo o mundo, o cravo de Pascal Taskin construído em 1782 para o Rei D. Luís XVI de França, o violoncelo de António Stradivari que pertenceu e foi tocado pelo Rei D. Luís ou o piano (Boisselot & Fils) que Franz Liszt trouxe de França em 1845. (Nunes, 2012, p. 10)

À exceção do piano Boisselot & Fils, todos os outros instrumentos musicais mencionados estão classificados como Tesouros Nacionais, isto é, como “bens culturais móveis, classificados como de interesse nacional”, assim como o cravo da autoria de Joaquim José Antunes, datado de 1758 (Museu da Música, 2008, artigo 11.º). Retomaremos a análise da coleção instrumental aquando do diagnóstico à sua inventariação, no subcapítulo seguinte.

Enquanto fonte de informação, a iconografia permite complementar e preencher algumas lacunas existentes na documentação escrita. São vários os exemplos de material iconográfico que o Museu possui na sua **coleção iconográfica**, que auxiliam no enquadramento dos objetos, tanto num contexto artístico, como num contexto histórico e cultural (Trindade, 2001, pp. 7-12). Fazem parte deste acervo exemplares de cerâmica, com “representações de tocadores ou inscrições alusivas às práticas musicais”; desenhos alusivos a “grandes compositores e músicos”; gravuras e serigrafias de “figuras ligadas ao mundo do teatro e da música”, sendo estes compositores, instrumentistas ou cantores de ópera; esculturas de “anjos músicos tocadores de alaúde”; e pinturas a óleo, das quais se

⁷⁴ Dado que esta coleção não inclui apenas instrumentos musicais, e por isso a designação “itens”, nesta primeira análise, iremos considerar a coleção como um todo, sem especificar o tipo de objetos, e mais adiante serão divididos por subcategorias. Nesta contagem não foram consideradas as peças de instrumentos (peças que compõem a estrutura de um determinado instrumento - por exemplo, cravelhas de cordofones), na medida em que existem números de inventário que correspondem a várias peças.

destacam, a título de exemplo, “as duas telas de 1903 da autoria de José Malhoa” (Nunes, 2012, p. 11).

São ao todo 281 bens iconográficos, dos quais estão 241 inventariados no *Matriz* (ver Gráfico 1.1). De acordo com os dados extraídos da base de dados, existem 218 fichas referentes à coleção iconográfica que se encontram em acesso público na plataforma *MatrizNet* (ver Gráfico 1.2). No *Matriz*, estão também inventariadas na subcategoria “Iconografia” 116 fotografias (114 das quais pertencentes à coleção de Tomás Alcaide) que não foram consideradas nesta contagem, pois serão incluídas nos números da coleção documental.

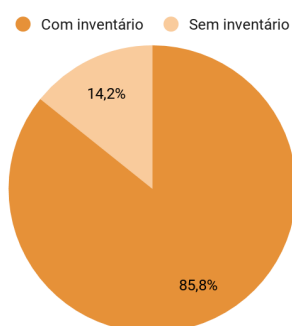


Gráfico 1.1. Percentagem de inventariação da coleção iconográfica do MNM no *Matriz*: estão inventariados 241 bens iconográficos (85,8%) e encontram-se sem número de inventário 40 bens iconográficos (14,2%).

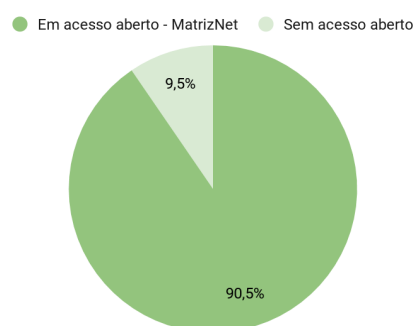


Gráfico 1.2. Percentagem de acessibilidade da coleção iconográfica do MNM, através da plataforma *MatrizNet*: estão em acesso público 218 registos de bens iconográficos (90,5%).

A **coleção documental** é constituída por diversos tipos de documentação, tais como: livros, publicações musicais, partituras impressas nos séculos XIX e XX, peças de composição, excertos de teatro ligeiro e obras de diversas personalidades ligadas à música (Trindade, 2001, p. 14). Neste conjunto incluem-se ainda fotografias pertencentes a vários conjuntos documentais, retratando, nomeadamente, músicos e compositores da segunda metade do século XIX, princípios do século XX. Atualmente, a coleção fotográfica é constituída por cerca de 2000 espécimes.

Esta coleção integra os arquivos de Alfredo Keil e de Michel'angelo Lambertini, transferidos da tutela da Biblioteca Nacional para o MNM na sequência da sua instalação no Alto dos Moinhos. A estes juntaram-se os espécimes documentais de “Luís Felgueiras [...]”;

Josefina Andersen; Pedro Prado; do cantor lírico Tomás Alcaide; do violinista Júlio Cardona e do seu pai Ferreira da Silva; da pianista Ella Eleonore Amzel; do maestro José de Sousa e do músico Virgílio Augusto Freitas” (Nunes, 2012, p. 12), além de vários outros pequenos conjuntos documentais incorporados ao longo do tempo de permanência no Alto dos Moinhos. Atualmente, estes documentos estão disponíveis para consulta, no Centro de Documentação do MNM.

A coleção documental tem cerca de 35000 itens, dos quais estão inventariadas 28500, faltando inventariar cerca de 6500 (ver Gráfico 2.1). Para esta contagem, foram considerados os registos nas listagens em *Excel*. Existem 2120 registos disponibilizados no *MatrizNet*, incluindo fotografias (na sua grande maioria do espólio de Tomás Alcaide, como referido) e a totalidade do Arquivo Keil (ver Gráfico 2.2).

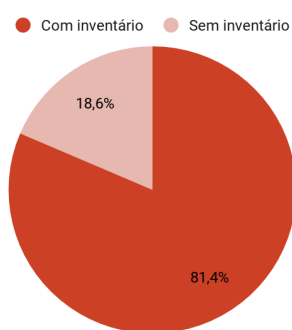


Gráfico 2.1. Percentagem de inventariação da coleção documental do MNM nas listagens do *Excel*: estão inventariados cerca de 28500 bens documentais (cerca de 81,4%) e, aproximadamente, 6500 bens documentais encontram-se sem número de inventário (cerca de 18,6%).

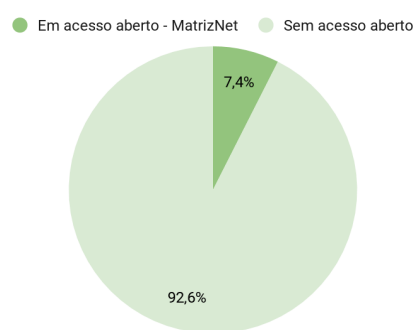


Gráfico 2.2. Percentagem de acessibilidade da coleção iconográfica do MNM, através da plataforma *MatrizNet*: estão em acesso público 2120 bens documentais (cerca de 7,4%).

A **coleção fonográfica** corresponde aos registos sonoros que podem fornecer informações históricas sobre as técnicas utilizadas na época em que foram gravadas. Em 2012, estimava-se que integrasse aproximadamente 25000 fonogramas, “entre os quais discos antigos de 78 e 80 rotações, outros mais recentes de 33 e 45, discos de metal, rolos de pianola, rolos de cera, bobinas electro-magnéticas, cassetes de áudio e CD” (Nunes, 2012, p. 12).

De acordo com dados fornecidos pelo MNM, a coleção fonográfica terá cerca de 31300 fonogramas e deste total estão inventariadas cerca de 30100 (ver Gráfico 3.). Tal como a coleção documental, a coleção iconográfica foi contabilizada a partir das listagens em *Excel*. Nenhum dos fonogramas está inventariado no *Matriz*, nem disponibilizado em acesso público através do *MatrizNet*.



Gráfico 3. Percentagem de inventariação da coleção fonográfica do MNM nas listagens do *Excel*: estão inventariados cerca de 30100 fonogramas (cerca de 96,2%) e, aproximadamente, 1200 fonogramas encontram-se ainda por inventariar (cerca de 3,8%).

O MNM possui ainda 156 itens que estão a ser considerados como parte integrante de uma nova tipologia: a **coleção videográfica**. Todos estes itens estão inventariados nas listagens em *Excel* e nenhum deles está registado no *Matriz*.

Para além destes itens e das peças pertencentes às coleções instrumental, iconográfica, documental e fonográfica, existem ainda 106 outras peças, onde se incluem ferramentas e várias outras, que não são enquadráveis nas coleções referidas anteriormente e que o MNM se encontra a agrupar como equipamentos e utensílios.

Em 2012, a coleção fonográfica era a que apresentava mais desenvolvimento, devido às doações consideráveis dos anos anteriores. Atualmente, em termos percentuais, continua a ser efetivamente a que incorporou mais itens, tendo em conta os dados dos últimos 5 anos face aos números totais: a coleção fonográfica cresceu cerca de 12,76%, seguida de muito perto pela coleção instrumental, com um crescimento de 11,89%. No

entanto, importa salvaguardar algumas reservas relativamente a estes dados, uma vez que estas contagens não incluem os equipamentos e utensílios, nem os videogramas.

Concluindo esta análise generalizada do acervo museológico do MNM, podemos observar a dimensão que cada coleção tem, comparativamente à totalidade do acervo (ver Gráfico 4.). Considerando a totalidade de bens existentes no MNM (contabilizam-se cerca de 68.062 objetos), a coleção com maior dimensão, atualmente, é a coleção documental (representa cerca de 51,4% do acervo), seguida da coleção fonográfica (cerca de 46%) e da coleção instrumental (cerca de 1,8%). As restantes coleções representam cerca de 0,8% do acervo museológico.

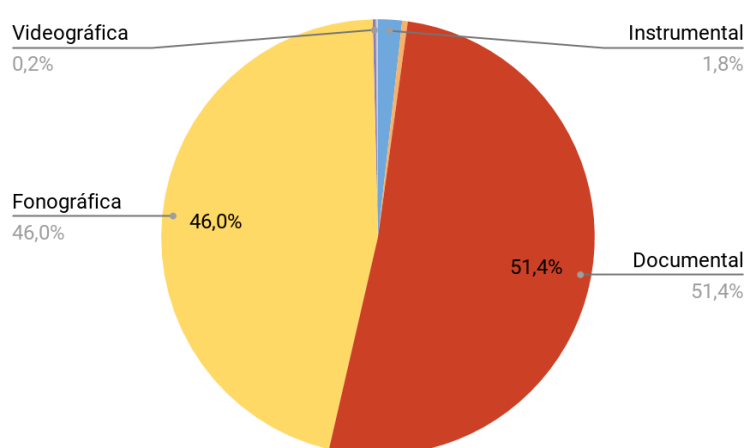


Gráfico 4. Composição do acervo museológico do MNM, por percentagem de coleções.

2.1.5. MODELO DE GESTÃO E ESTRUTURAS FUNCIONAIS INSTALADAS

O Museu Nacional da Música é uma instituição tutelada pela Direção-Geral do Património Cultural e, segundo o seu *Regulamento Interno*, os seus instrumentos de gestão “incluem o plano anual de actividades, orçamento, relatório de actividades, avaliação interna e informações estatísticas sobre os visitantes e utilizadores”. Estes documentos são preparados pela Direção, com a participação da equipa técnica (Museu da Música, 2008, artigo 7.º).

No *Regulamento Interno* está mencionada a *Política de Incorporações*, como parte integrante da gestão do acervo (Museu da Música, 2008, artigo 9.º). A *Política de Incorporações* é um documento definido de acordo com a vocação do Museu e visa regular

todas as incorporações nos acervos do museu. A sua última versão é datada de 2014 e é baseada em três referências: na Lei de Bases do Património Cultural, que “estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural” (Lei n.º 107/2001, título I, artigo 1.º); na Lei-Quadro dos Museus Portugueses, que define o conceito de “Incorporação” como a “integração formal de um bem cultural no acervo do museu” (Lei n.º 47/2004, capítulo I, artigo 13.º) e no Código Deontológico do ICOM, que “estabelece normas e procedimentos que visam regulamentar a Política de Incorporações” (ICOM, 2009, pp. 8-10). Mais se acrescenta que a *Política de Incorporações*, enquanto documento de gestão interna, é a base de qualquer coleção e, por isso, a sua revisão deve ser regular, de forma a controlar o que é adquirido e incorporado pelo museu, o porquê e qual a sua pertinência para a coleção.

O MNM não possui um orçamento regular para aquisições que permita um enriquecimento das coleções de forma contínua. Por consequência, as coleções vão crescendo, sobretudo, através de doações de particulares, facto que acaba por influenciar diretamente o desenvolvimento do acervo museológico do museu.

Em 2008, o MNM foi alvo de uma redefinição da estrutura funcional, com base no *Referencial Europeu das Profissões Museais*, documento elaborado pelo Comité Internacional do ICOM para a Formação (ICTOP). O objetivo seria “maximizar os poucos recursos humanos existentes”, e segundo esta redefinição, o MNM passou a ser constituído pelas seguintes unidades funcionais:

- a) Direcção - Promove a adopção das medidas necessárias à prossecução das atribuições do Museu, dirigindo os serviços e orientando actividades e projectos, de modo a assegurar com qualidade as funções museológicas.
- b) Assessoria de Planeamento e Projectos - Apoio à Direcção no planeamento estratégico e acompanhamento de projectos.
- c) Coleções e Investigação – Conservação, enriquecimento, estudo, valorização e gestão das colecções.
- d) Mediação e Serviço Educativo - Coordenação dos programas, actividades, estudos e pesquisas relacionadas que divulguem junto dos públicos existentes e potenciais as peças/os objectos propostos pelo Museu, proporcionando igualmente experiências sociais e culturais gratificantes que fomentem visitas regulares.

- e) Acolhimento e Vigilância – Acolhimento dos públicos, zelando tanto pelo conforto do visitante como pela sua segurança e dos objectos/peças em exposição.
- f) Biblioteca / Mediateca - Gestão, tratamento, difusão e controlo da informação e documentação, visando o apoio ao ensino, à investigação e às actividades do Museu.
- g) Comunicação e Imagem – Desenvolvimento de estratégias de comunicação que permitam a compreensão do papel do Museu na sociedade e a difusão da sua missão, finalidades, conteúdos e actividades, aumentando a sua visibilidade e capacidade de fidelização de públicos.
- h) Pessoal, Expediente e Serviços Gerais – Gestão documental (expediente e arquivo) e dos recursos humanos.
- i) Contabilidade, Tesouraria e Aprovisionamento – Economato e gestão financeira do Museu e da sua loja e bilheteira.
- j) Logística e Segurança - Administração patrimonial.
- k) Sistemas Informáticos - Manutenção, gestão e desenvolvimento dos sistemas informáticos, assegurando também a coordenação e suporte de projectos e o apoio ao utilizador. (Museu da Música, 2008, artigo 8.º)

Tendo em conta as funções museológicas apresentadas na Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 7.º), “a) Estudo e investigação; b) Incorporação; c) Inventário e documentação; d) Conservação; e) Segurança; f) Interpretação e exposição; g) Educação”, e contabilizando as unidades funcionais mencionadas anteriormente, construiu-se a seguinte tabela com o objetivo de clarificar a relação entre as unidades funcionais do Regulamento Interno e as funções museológicas enunciadas na Lei n.º 47/2004 (ver Tabela 1.).

Unidades funcionais do <i>Regulamento Interno</i> (Museu da Música, 2008)	Funções museológicas enunciadas na Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004)
Direção	-
Assessoria de Planeamento e Projetos	-
Coleções e Investigação	Estudo e Investigação; Incorporação; Inventário e documentação; Conservação; Interpretação e Exposição
Mediação e Serviço Educativo	Interpretação e Exposição; Educação
Acolhimento e Vigilância; Logística e Segurança	Segurança

Biblioteca/Mediateca	Estudo e Investigação; Inventário e documentação
Comunicação e Imagem	Interpretação e Exposição
Pessoal, Expediente e Serviços Gerais	-
Contabilidade, Tesouraria e Aprovisionamento	Inventário e documentação
Sistemas Informáticos	-

Tabela 1. Relação entre as unidades funcionais referidas no *Regulamento Interno* (Museu da Música, 2008, artigo 8º) e as funções museológicas mencionadas na Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 7.º).

Sob o critério comparativo enunciado, aparentemente nenhuma das funções museológicas parece estar excluída. Contudo, em 2012, já se dava conta que “[eram] mais as unidades funcionais que os funcionários, situação que o Museu [ainda hoje] resolve com a atribuição de responsabilidades múltiplas aos técnicos superiores, mas também a alguns assistentes técnicos” (Nunes, 2012, p. 18). Esta situação continua a ser uma realidade do MNM, tendo em conta que a equipa técnica, atualmente, é constituída por 10 trabalhadores, dos quais 4 estão afetos ao “Acolhimento e Vigilância”. Esta realidade reflete-se na funcionalidade da maioria das áreas, incluindo a documentação e o inventário das coleções. É também possível concluir que existem unidades técnicas multifuncionais, sendo que a maioria das funções museológicas se relaciona com a unidade funcional “Coleções e Investigação”.

As diferentes unidades técnicas também se relacionam entre si, como podemos observar através do organograma disponibilizado em anexo no *Regulamento Interno*, e organizam-se em torno da Direção, estabelecendo três eixos de atuação: Coleções e Investigação; Públicos; e Administração, Gestão e Logística (Nunes, 2012, p. 18).

Em princípio, duas estruturas funcionais instaladas no MNM que estariam diretamente ligadas à documentação da coleção de instrumentos musicais seriam: o Centro de Documentação, que substitui a unidade funcional “Biblioteca/Mediateca” enunciada no *Regulamento Interno*, no qual se encontra a bibliografia de apoio à investigação e a documentação associada a esta coleção; e a Oficina de Conservação e Restauro, construída

com o propósito de contribuir para a preservação e tratamento dos objetos do acervo do MNM.

Na prática, a estrutura funcional de apoio à documentação e à inventariação no MNM é atualmente o Centro de Documentação.

O **Centro de Documentação** está instalado no piso 0, conforme mencionado anteriormente e dispõe de apenas um técnico que assume a responsabilidade da sua gestão. Em abril de 2020, foi aprovado e publicado o *Regulamento do Centro de Documentação do Museu Nacional da Música*⁷⁵.

No *Regulamento Interno*, o Centro de Documentação é definido como “uma unidade de apoio documental que tem por missão facultar à instituição e aos demais interessados os recursos bibliográficos necessários”. A utilização do Centro de Documentação é permitida a todos, e não carece de nenhuma cobrança de entrada (Museu da Música, 2008, artigo 26.º).

Esta estrutura gere documentos especializados, isto é, todo e qualquer documento disponível para consulta por parte de investigadores e/ou interessados em trabalhar temas relacionados com organologia, história e teoria da música, e é no seu espaço que o estudo das obras é realizado, sob a supervisão do técnico responsável pelo Centro de Documentação (Museu da Música, 2008, artigo 27.º).

Todos os documentos que integram a coleção documental, isto é, cerca de 35.000 espécimes, estão disponíveis para consulta neste espaço. Alguns destes estão em acesso livre, nomeadamente monografias e periódicos, e outros com acesso reservado, incluindo documentação de carácter arquivístico⁷⁶, como os conjuntos documentais incorporados no MNM, abrangendo arquivos de personalidades como Alfredo Keil ou Michel'angelo

⁷⁵ Este documento encontra-se disponível para consulta através do *website* da Direção-Geral do Património Cultural. **Biblioteca do Museu Nacional da Música**. [em linha] [consult. 09 jul. 2020] Disponível em: <WWW:URL:<http://www.patrimoniocultural.gov.pt/pt/recursos/bibliotecas-dgpc-apresentacao/biblioteca-do-museu-nacional-da-musica/>>.

⁷⁶ Devido ao facto do arquivo produzido pelo MNM ainda estar a ser tratado, a documentação de carácter arquivístico é referente aos arquivos incorporados como acervo museológico.

Lambertini, assim como outros conjuntos mais pequenos que não estão associados a nenhuma personalidade⁷⁷.

Relativamente ao método de incorporação utilizado no Centro de Documentação do MNM, não existe um documento exclusivo para esta estrutura. De acordo com a informação facultada pelo MNM, as incorporações dos bens documentais seguem os princípios estipulados na sua *Política de Incorporações*:

4.5. As incorporações devem desenvolver os pontos fortes dos acervos, colmatando ao mesmo tempo as lacunas existentes, assim criando acervos de referência nacional, mas também internacional, que permitam estabelecer o Museu como uma das principais instituições do género.

São as seguintes as tipologias de bens culturais que o Museu da Música estará disponível para incorporar no decurso dos próximos 5 anos:

(...)

Acervo documental:

- Espólios documentais de personalidades de relevo da história da música em Portugal;
- Partituras representativas da realidade musical em Portugal;
- Monografias e periódicos de temática musical;
- Documentação referente às práticas musicais e às personalidades, instituições e espaços que mais contribuíram para a história da música em Portugal.

A Direção-Geral do Património Cultural (DGPC) tem vindo a desenvolver uma *Rede de Bibliotecas de Património Arquitetónico e Arqueológico e de Museus*, cujo objetivo é dinamizar os seus serviços de documentação. A coleção documental e bibliográfica do Centro de Documentação do MNM faz parte desta rede e uma parte das monografias e publicações em série da coleção do museu já estão disponíveis em acesso público, através da interface das *Bibliotecas do Património Cultural*⁷⁸.

⁷⁷ Também se reserva o acesso à documentação que, por motivos de conservação, necessita de ter um acesso mais condicionado.

⁷⁸ Através do *website* oficial das **Bibliotecas DGPC**. [em linha] [consult. 20 mar. 2020] Disponível em: <WWW:URL:<http://bibliotecas.patrimoniocultural.pt/>>.

Localizada igualmente no piso 0, a **Oficina de Conservação e Restauro** encontra-se, à data deste trabalho, sem um responsável ou uma equipa técnica afeta ao desenvolvimento das funções inerentes, pelo que, em última instância, a responsabilidade desta estrutura funcional será da Direção do MNM. Importa realçar que no *Regulamento Interno* esta estrutura é apenas mencionada brevemente no artigo 3º, aquando da descrição dos serviços instalados no piso superior (Museu da Música, 2008, artigo 3.º). Uma vez que não está nenhum conservador-restaurador afeto à equipa técnica, a Oficina não se encontra em funcionamento permanente.

A par desta situação funcional interna, o MNM tem procurado estabelecer colaborações externas, que têm resultado no acompanhamento de investigações e na elaboração de desenhos técnicos para réplicas, em pareceres técnicos para materiais de conservação e nos diagnósticos e intervenções de restauro, sendo que estes últimos são assegurados por colaborações externas especializadas e através de projetos pontuais.

No âmbito dos projetos de intervenção de conservação e restauro, é de referir que, em anos mais recentes, o MNM tem conseguido promover várias intervenções em instrumentos icónicos da coleção, com o intuito de virem a ser tocados no ciclo de concertos “Um Músico. Um Mecenas”. Estas intervenções são realizadas por equipas técnicas multidisciplinares, com o apoio do Laboratório José de Figueiredo⁷⁹. A documentação destas e de anteriores intervenções de conservação e restauro, que se materializam em fichas de diagnóstico e de intervenção, encontram-se em formato físico (papel) e em digital. O MNM tem vindo a trabalhar no sentido de reunir e organizar as fichas em papel, de modo a poder agregá-las por peça num futuro arquivo digital.

Quanto às tarefas mínimas de conservação preventiva, tais como o controlo das medições de temperatura e de humidade relativa de forma regular, através dos registos retirados dos *data-loggers*, estas são asseguradas por técnicos do MNM, contando para o efeito com a colaboração de uma voluntária com formação na área da Conservação e

⁷⁹ A título de exemplo, em 2018, o cravo Taskin, um dos instrumentos classificados como “tesouro nacional”, foi alvo de uma intervenção de conservação e restauro, tendo sido nesse ano tocado pelo cravista norte-americano Kenneth Weiss. Notícia divulgada no *website* oficial do Museu Nacional da Música. **Novidades. Um Músico, Um Mecenas: Estreia Cravo Taskin.** [em linha] [consult. 22 mai. 2020] Disponível em: <WWW:URL:http://museunacionaldamusica.gov.pt/index.php?option=com_content&view=article&id=1177:-um-musico-um-mecenas-estreia-do-cravo-taskin-por-kenneth-weiss&Itemid=99&lang=pt>.

Restauro. Relativamente ao Plano de Conservação Preventiva, este encontra-se desatualizado e a necessitar de uma revisão, pelo que não iremos abordar este documento propositadamente.

2.2. ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS DE DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIAÇÃO DA COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS

2.2.1. PROCEDIMENTOS GERAIS

De acordo com a análise quantitativa que adotamos anteriormente e conforme já foi apresentado sucintamente no ponto 2.1.4 - *Campo temático e Acervo*, a coleção instrumental corresponde a cerca 1,8% do acervo museológico do MNM. É constituída por 1219 itens, dos quais estão inventariados 1103 (ver Gráfico 5.1.). Destes, 823 registos estão em acesso público no *MatrizNet* (ver Gráfico 5.2.). Os 116 itens que não estão inventariados no *Matriz* constam em listagens do *Excel* e correspondem, na sua maioria, a acessórios e reprodutores de som.

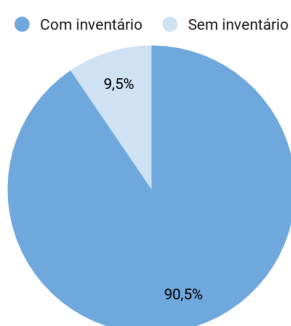


Gráfico 5.1. Percentagem de inventariação da coleção instrumental do MNM no *Matriz*: estão inventariados 1219 itens (90,5%) e encontram-se por inventariar 116 (9,5%).

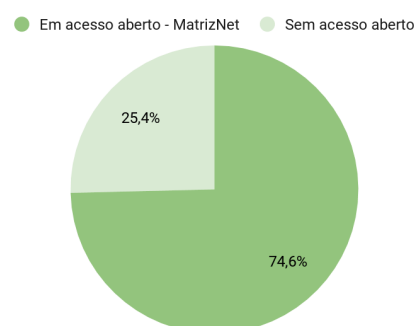


Gráfico 5.2. Percentagem de acessibilidade da coleção instrumental do MNM, através da plataforma *MatrizNet*: estão em acesso público 823 registos de bens desta coleção (74,6%).

Em termos de subcategorias, o MNM segue o sistema de classificação organológica Hornbostel-Sachs. A classificação organológica utilizada divide os instrumentos musicais em 6 subcategorias⁸⁰, consoante o modo de produção do som: aerofones, automatofones, cordofones, eletrofones, idiofones e membranofones (IPM, 2011, pp. 21-25). A revisão mais

⁸⁰ Assumiremos a classificação organológica que está descrita nas *Normas de Inventário de Instrumentos Musicais* (IPM, 2011).

recente deste sistema foi feita em 2011 pelo Consórcio MIMO⁸¹, mas as alterações realizadas não foram ainda devidamente processadas e integradas no sistema de documentação do Museu.

Não sendo esta a minha área de especialização, e não tendo o propósito de a aprofundar no presente trabalho, não me vou alongar sobre as várias classificações, mas sim caracterizar a coleção em termos quantitativos.

A minha análise à documentação da coleção só incide nos bens instrumentais inventariados (aos quais foram atribuídos números de inventário e para que existe uma ficha de inventário informatizada). Os objetos que não sejam considerados instrumentos musicais, como o caso dos acessórios, brinquedos, modelos e reprodutores de som, farão parte do diagnóstico, dado que há situações excecionais em que será necessário abordar este tipo de subcategoria não-organológica⁸² (ver Gráfico 5.3.). No entanto, por serem muito específicos, devem ser alvo de uma reflexão mais profunda, que poderá ser uma linha de trabalho futura. De forma sintetizada, a coleção instrumental é, atualmente, composta por:

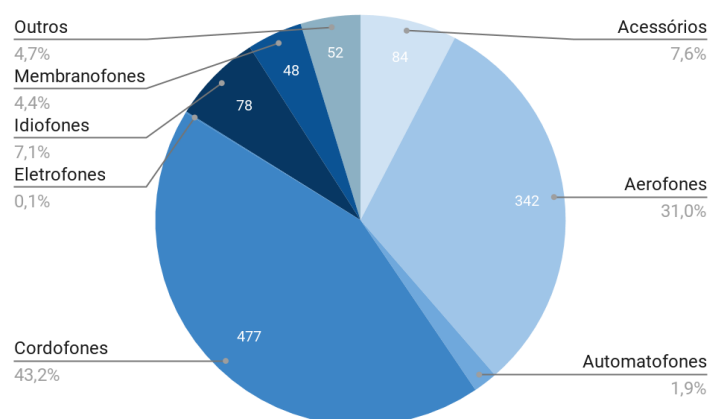


Gráfico 5.3. Composição da coleção instrumental do MNM: 477 cordofones, 342 aerofones, 84 acessórios, 78 idiofones, 52 outros (brinquedos, modelos e reprodutores de som), 48 membranofones, 21 automatofones e 1 eletrofone.

⁸¹ Em 2017, o grupo de trabalho de “Classification” do CIMCIM redigiu uma adenda sobre esta revisão, com o objetivo de assegurar a uniformização dos termos de classificação na plataforma do MIMO (CIMCIM, 2017).

⁸² A “subcategoria não-organológica” será entendida como o tipo de subcategoria que diferencia os tipos de objetos, e que não são classificados no sistema de Hornbostel-Sachs. Assumiremos que nesta “subcategoria não organológica” se inserem os acessórios, os brinquedos, as miniaturas, os modelos e os reprodutores de som. Mais uma vez, as peças de instrumentos não serão consideradas nesta contagem.

Tendo em conta o gráfico anterior, podemos observar que a coleção instrumental é maioritariamente composta por cordofones (43,2%) e aerofones (31%), sendo que ambas as subcategorias equivalem a 74,2% da coleção instrumental.

Relativamente à exposição permanente, tal como já foi mencionado, integram-na 217 instrumentos musicais e acessórios (ver Gráfico 5.4.).

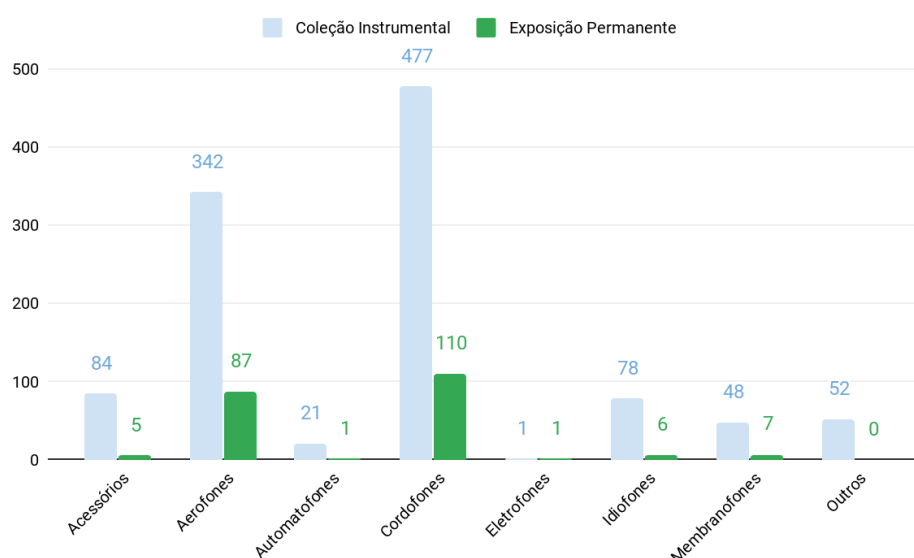


Gráfico 5.4. Composição da coleção instrumental na exposição permanente do MNM: 110 cordofones, 87 aerofones, 7 membranofones, 6 idiofones, 5 acessórios, 1 automatofone e 1 eletrofone.

Concluindo esta parte da nossa análise, podemos verificar pelo gráfico anterior que a parte da coleção instrumental exposta corresponde a 17,8% da totalidade desta coleção, na qual igualmente predominam os cordofones (50,7%) e os aerofones (40,1%). É sobre esta parte da coleção exposta que o caso de estudo se irá debruçar adiante, com a análise das fichas de inventário correspondentes a estes objetos.

Segundo o *Regulamento Interno*, o inventário museológico é definido como “a relação exaustiva dos bens culturais que constituem o acervo do Museu, independentemente da modalidade de incorporação visando a identificação e individualização de cada bem cultural” (Museu da Música, 2008, artigo 10.º). A função da inventariação das coleções é da competência da unidade “Coleções e Investigação”, conforme mencionado anteriormente, assim como da “Biblioteca/Mediateca”, que

atualmente se assume como “Centro de Documentação”, acentuando a importância da interligação entre ambas as unidades.

Em 2010, na sequência de um diagnóstico, constatou-se que os vários livros de registos que o MNM possui das suas coleções, em formato físico, não cumpriam integralmente a função de um Livro de Tombo. Iniciou-se, nessa altura, um projeto de reunião e validação num único livro de todas as informações que se encontravam dispersas, não só nos livros mencionados como em outras fontes de informação. As informações foram sistematizadas num ficheiro de *Excel*, que ainda se encontra em desenvolvimento, seguindo a evolução do conhecimento sobre as coleções do MNM.

Atualmente, como referido, o MNM utiliza uma base de dados, o *Matriz 3.0*, recorrendo ainda complementarmente ao *Excel*, sendo ambos utilizados como ferramentas informáticas de gestão dos bens museológicos. As listagens em *Excel* são, em alguns casos, utilizadas como registos complementares das fichas de inventário do *Matriz*, mas também funcionam como os únicos registos informatizados, como é o caso da coleção fonográfica e da documental⁸³, que não estão inventariadas no *Matriz*⁸⁴. Os dois *softwares* mencionados não asseguram a interoperabilidade dos dados, pois não existe nenhuma ligação que permita a transferência das informações de um para o outro. Quer isto dizer que as listagens em *Excel*, apesar de melhorarem a sistematização e a qualidade da informação existente, têm de ser migradas para as fichas de inventário do *Matriz* de forma intencional e não automática. Importa contextualizar que o MNM optou por estas listagens por se ter vindo a verificar que o *software* utilizado para a gestão das coleções, o *Matriz*, não é totalmente adequado para a inventariação de coleções fonográficas e documentais, não dispondo de fichas de inventário adaptadas a estas tipologias ou que permitam proceder à sua inventariação da forma considerada mais adequada.

⁸³ À exceção do espólio de Alfredo Keil, que está informatizado no *Matriz*. No entanto, a sua acessibilidade, através do *MatrizNet*, não é imediatamente pesquisável. Os registos estão incorporados numa “Exposição Online” na plataforma, com o título “Arquivo Alfredo Keil/ Arquivo Luís Filgueiras”. Nessa “Exposição Online”, a partir do separador “Conteúdos”, é que se tem acesso aos registos do arquivo, não sendo possível pesquisar um registo em específico: o usuário tem de percorrer as várias páginas de resultados até encontrar o que procura. **Arquivo Alfredo Keil / Luís Filgueiras**. [em linha] [consult. 09 jul. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://www.matriznet.dgpc.pt/MatrizNet/ExposicoesOnline/ExposicoesOnlineConsultar02.aspx?IdReg=37#gotoPosition>>.

⁸⁴ No futuro, um dos objetivos será migrar todas as listagens em *Excel* para o *Matriz*.

Os procedimentos de documentação e inventariação da coleção de instrumentos musicais não diferem dos que são seguidos para as restantes coleções⁸⁵. Para uma melhor compreensão dos mesmos, compilaram-se as informações disponibilizadas formalmente pelo Museu Nacional da Música (ver Apêndice III):

- **Documentação de entrada** - Quando se inicia um processo de incorporação, é efetuado um primeiro registo num ficheiro de entrada que se encontra organizado por anos. Este ficheiro está informatizado em *Excel* e sistematiza num único local toda a informação conhecida e existente sobre os processos de incorporação do museu. Atualmente, este ficheiro é considerado um “protótipo” do Livro de Tombo do museu, na medida em que se encontra a ser utilizado para validar progressivamente toda a informação existente acerca das incorporações na instituição. Como tal, este ficheiro tem servido também para registar novos processos de incorporação, mesmo que ainda não formalmente concluídos. No futuro prevê-se, contudo, que, uma vez que toda a informação tenha sido validada, o MNM passe a dispor de dois documentos distintos: o primeiro destes servirá apenas para registar novos processos de incorporação, ficando o segundo com as funções efetivas de um livro de tomo, ou seja, registando apenas os processos formalmente concluídos.

- **“Protótipo” de Livro de Tombo** - Ficheiro em *Excel* que, atualmente, cumpre a função de reunir a seguinte informação sobre a incorporação:

- N.º de registo da incorporação;
- Data do registo;
- Data da incorporação formal;
- Modalidade de incorporação;
- Descrição genérica do(s) objeto(s) incorporado(s);
- Informação sobre a proveniência do(s) objeto(s), incluindo origem e historial quando possível.

De seguida, e caso a incorporação inclua vários objetos, é desenvolvida uma listagem da totalidade dos objetos que a compõem. Internamente, essas listagens são designadas “Listas discriminativas”.

⁸⁵ De uma forma geral, estes procedimentos são também semelhantes aos praticados pelos museus inquiridos, tanto nacionais como estrangeiros (ver Apêndice I).

- **Listas discriminativas** - Listagens em *Excel* onde são registadas todas as informações consideradas pertinentes sobre todos os objetos da incorporação em processo, de forma individual e organizadas por tipologia de coleções.

Tanto o “protótipo” de Livro de Tombo como as listas discriminativas estão armazenados na *nuvem* e são feitas cópias de segurança, guardadas num disco externo, com uma frequência não estabelecida.

Toda a informação que é sistematizada nestes dois registos integra o processo de formalização de incorporação que é realizado junto da DGPC, mediante o preenchimento de um formulário específico. Neste formulário, o museu apresenta a sua fundamentação para a aceitação da incorporação, anexando a relação dos objetos a incorporar, fotografias, correspondência relevante trocada com o proprietário dos objetos e quaisquer outros documentos considerados pertinentes. Este processo é então alvo de apreciação por parte da DGPC.

Caso o processo seja autorizado, os objetos são formalmente incorporados no acervo do MNM e as informações referentes ao despacho são incluídas no “protótipo” de Livro de Tombo, nomeadamente a data da incorporação. Caso contrário, se a incorporação não for autorizada, então o processo é refeito ou cancelado. Só após a aceitação da incorporação é que se procede à atribuição do número de inventário, e consequente criação da ficha de inventário no *Matriz*⁸⁶, e à marcação dos objetos.

- **Atribuição de número de inventário e marcação dos objetos** - Relativamente à matriz para atribuição dos números de inventário, até à data, não existe um sistema único de identificação. Na sequência dos trabalhos realizados nos anos mais recentes, foi feito um levantamento da numeração alternativa que algumas peças possuíam e que permitia desde logo identificar a sua tipologia e o número de peças de cada tipologia⁸⁷. Numa primeira fase de reorganização das coleções, todas as peças foram inventariadas com o prefixo MM

⁸⁶ No caso dos documentos e fonogramas, dado que não estão a ser inventariados no *Matriz*, as listas discriminativas realizadas são copiadas para ficheiros que reúnem a totalidade de objetos da coleção, devidamente organizados por tipologias.

⁸⁷ Até à fase inicial de instalação do museu no Alto dos Moinhos, cada peça possuía dois números de identificação: o número de inventário (que corresponde ao atual) e um número que remetia para a sua tipologia. Por exemplo, na coleção iconográfica encontravam-se vários objetos com uma numeração com o prefixo IM (Iconografia Musical), seguido de uma outra letra que identifica o tipo de peça iconográfica (g - gravura; d - desenho, p - pintura, entre outras).

(Museu da Música), não tendo sido considerada a diferenciação da tipologia através do número de inventário. Atualmente, a numeração alternativa já foi parcialmente recuperada para algumas tipologias de peças.

No caso dos instrumentos musicais, os prefixos dos números de inventário foram recentemente atualizados de MM para MNM (Museu Nacional da Música). Relativamente ao número por tipologia, também a coleção instrumental possuía os dois tipos de números de identificação: o número de inventário e o número por tipologia. Este último permitia uma identificação imediata, como por exemplo, o clarinete com o número de inventário MNM 0093 que tinha também o número Cl. 01, correspondendo, portanto, ao primeiro clarinete inventariado da coleção. O segundo clarinete, com o número Cl. 02 (que corresponde ao número de inventário MNM 0094), indica-nos que a atribuição das duas numerações começou por ser feita na mesma data. No entanto, este sistema foi abandonado alguns anos mais tarde, já nas instalações do Alto dos Moinhos, e como tal, no caso dos exemplos dados, os últimos clarinetes incorporados apenas possuem número de inventário. Posto isto, os instrumentos musicais e/ou acessórios incorporados atualmente possuem:

- **número de registo da incorporação** - aquele que é imediatamente atribuído quando se inicia o processo de incorporação do objeto no acervo do MNM, com o formato MM-ano-sequência. Por exemplo, dado que estamos em 2020, e se a última incorporação fosse registada com o MM-2020-0005, então a seguinte seria MM-2020-0006.
- **número de inventário** - único e intransmissível, atribuído de forma sequencial crescente, com o formato MNM xxxx (quatro dígitos). Por exemplo, se o último número de inventário atribuído tivesse sido o MNM 0001, então o seguinte seria MNM 0002, e assim sucessivamente.

Na maioria das peças, os números de inventário estão escritos nos próprios objetos, em partes que não são visíveis de forma imediata. Há, contudo, alguns que ainda não foram marcados e que possuem apenas uma etiqueta de identificação. A marcação nos objetos é durável, mas reversível, tendo em conta a necessidade da numeração inscrita nas peças não desaparecer, a menos que haja essa intenção por parte dos conservadores das coleções.

- **Criação da ficha de inventário no *Matriz*** - Após a formalização da incorporação, é criada uma ficha de inventário no *Matriz* para cada objeto, à exceção dos que integram as coleções fonográfica ou documental⁸⁸. A ficha de inventário é preenchida com o auxílio de alguns volumes das *Normas de Inventário* da DGPC. No caso dos instrumentos musicais, são utilizadas as normas homónimas, havendo ainda o recurso às *Normas de Inventário: Ciência e Técnica* nos casos de instrumentos que tenham sistemas mecânicos, como por exemplo os reprodutores de som. Não existe nenhuma definição interna para determinar quais os campos mínimos de preenchimento, nem no caso de serem “Tesouros Nacionais”.

- **Registo fotográfico** - O momento da realização do registo fotográfico depende dos recursos do museu. Poderá acontecer logo que se inicia o processo de incorporação ou quando se cria a ficha de inventário no *Matriz*. Na maioria das vezes, são os técnicos do MNM que assumem a responsabilidade do registo fotográfico documental das peças⁸⁹ e o mesmo tem sido feito sem ter por base nenhuma norma específica.

- **Avaliação do estado de conservação** - Devido ao facto do MNM não possuir na sua equipa um conservador-restaurador, atualmente, ainda que seja feita uma avaliação do estado de conservação das peças não são realizadas fichas de diagnóstico.

- **Registo e controlo da localização** - Salvo raras exceções, as peças incorporadas são imediatamente acondicionadas nas reservas. Isto acontece na medida em que o museu não possui qualquer espaço que permita colocar as peças em quarentena aquando da sua entrada no edifício. Cada reserva está identificada por um número, do 1 ao 4. Por sua vez, dentro das reservas estão a ser identificadas, de forma progressiva, as estantes e as prateleiras com uma numeração⁹⁰. A numeração atribuída é sequencial e tem uma lógica de circuito dentro da reserva. Este processo ainda não está concluído, pelo que ainda há estantes e prateleiras que não estão identificadas.

- **Sistema de localização** - Foi implementado um sistema que permite localizar os objetos que saem e retornam à reserva, através da colocação de um documento que atesta a deslocalização da peça, identificando-a. Um duplicado deste documento é arquivado num

⁸⁸ Como referido anteriormente, estas coleções encontram-se informatizadas apenas em listagens do *Excel*.

⁸⁹ Sempre que é necessária uma fotografia oficial de uma peça, quer seja para efeitos de comunicação e divulgação quer para o desenvolvimento de projetos como o *Google Arts & Culture*, é solicitada uma campanha fotográfica ao Arquivo Fotográfico da DGPC.

⁹⁰ No caso de objetos acondicionados em caixas, procede-se também à identificação das caixas.

dossiê específico. Quando a peça regressa à reserva, basta verificar o documento no dossiê para identificar de forma imediata o local original do acondicionamento. Este documento inclui:

- Identificação da peça;
- Data da deslocalização;
- Motivo da deslocalização;
- Responsável.

No entanto, este processo não tem sido atualizado no *Matriz*, que inclui um campo destinado à identificação da localização das peças, nem no *Excel*, no caso dos fonogramas, o que dificulta a localização de algumas peças. Voltaremos a este ponto mais adiante no nosso diagnóstico.

Especificamente sobre a **documentação dos instrumentos musicais tocados em eventos do museu**, o ciclo de concertos “Um Músico. Um Mecenaz” é uma das iniciativas do MNM que tem procurado divulgar a coleção instrumental, a partir da atuação de músicos portugueses e internacionais, que “dão voz a tesouros nacionais e peças de grande valor histórico”. Na temporada de 2013 a 2018, foram utilizados 24 instrumentos da coleção, dos quais 6 foram restaurados⁹¹. Esta iniciativa vai ao encontro de uma das ideias apontadas por Hallam (2012) que defendia que a funcionalidade dos objetos deveria ser vista como uma opção disponível para a sua interpretação (Hallam, 2012, p. 3). Por outras palavras, esta iniciativa dá a conhecer o som dos instrumentos musicais e o modo como são manuseados e tocados, algo que não acontece de forma tão imediata quando expostos tradicionalmente numa vitrina.

O MNM não tem um procedimento dedicado a este tipo de documentação, tendo sido feito apenas um levantamento, datado de 2018, efetuado aquando da preparação da exposição virtual na plataforma da *Google Arts & Culture*, com a indicação dos instrumentos tocados e dos músicos intervenientes na temporada de concertos deste ano.

⁹¹ Conforme explícito nos textos da exposição virtual homónima, na plataforma *Google Arts & Culture*. **Um Músico. Um Mecenaz**. [em linha] [consult. 23 jun. 2020] Disponível em: <WWW:URL:<https://artsandculture.google.com/exhibit/fQJirQDUtdIRKA?hl=pt-PT>>.

2.2.2. ANÁLISE DAS FICHAS DE INVENTÁRIO DE OBJETOS NA EXPOSIÇÃO PERMANENTE

Embora os procedimentos de documentação impliquem mais do que o preenchimento das fichas de inventário, e não nos poderíamos propor a trabalhar todas as etapas de forma tão exaustiva, é certo que este é um dos pontos de extrema importância na inventariação de uma coleção. Não é por acaso que têm sido desenvolvidas normas de inventário com o propósito de normalizar o preenchimento dos campos de informação e a linguagem usada, tendo por objetivo primordial tornar a informação mais clara e acessível, também na pesquisa através de motores de busca. Destacamos, por isso, o diagnóstico ao preenchimento dos campos das fichas de inventário como o primeiro passo para a elaboração do *guia de utilizador*. A partir do diagnóstico, ser-nos-á possível fazer um levantamento da situação atual, com vista a priorizar as tarefas a serem desenvolvidas, identificando tanto carências como oportunidades.

Foram selecionadas as fichas de inventário das peças da coleção instrumental da exposição permanente por dois motivos. Em primeiro lugar, por uma questão de redução do universo de casos de estudo, pois não seria exequível analisar cerca de 1200 fichas de inventário, com atenção a todos os campos de inventário, no período de tempo dedicado a este projeto. Deste modo, reduzimos para 217 registos. E em segundo lugar por uma questão de acessibilidade porque sendo objetos expostos, seria mais fácil observá-los.

Façamos um breve parêntesis para enquadrar uma questão que nos pareceu de relevância. Apesar de defendermos a perspetiva de que as normas de inventário e os procedimentos de documentação de uma coleção devem ser independentes do *software* utilizado, há a necessidade de refletir neste subcapítulo sobre o *Matriz 3.0*, não só porque é o que o MNM utiliza na gestão das suas coleções, como também porque importa verificar até que ponto este *software* condiciona os campos disponibilizados para o preenchimento das fichas de inventário.

Como referido anteriormente, este é o programa utilizado pela grande maioria dos museus tutelados pela DGPC e a partir do qual foram criadas as normas de inventário que, ainda hoje, servem de bases orientadoras para várias instituições, incluindo o MNM.

A estrutura dos campos de informação disponibilizados no *Matriz 3.0*, referentes ao património móvel, assemelha-se à estrutura apresentada nas *CIDOC Information Categories* (CIDOC, 1995), compilada na *Declaração de Princípios de Documentação em Museus e Diretrizes Internacionais de Informação sobre Objetos de Museus: Categorias de Informação do Comité Internacional de Documentação (CIDOC-ICOM)* (CIDOC, 2014), como podemos verificar seguidamente (ver Tabela 2.).

Campos de informação no <i>Matriz 3.0</i>	<i>Categorias de Informação</i>⁹² (CIDOC, 2014)
Identificação	Grupo de Informação sobre Entrada Grupo de Informação sobre Nome de Objeto Grupo de Informação sobre Número de Objeto Grupo de Informação sobre Título de Objeto Grupo de Informação sobre Instituição
Descrição	Grupo de Informação sobre Descrição
Representação	Grupo de Informação sobre Assunto Representado
Marcas e Inscrições	Grupo de Informação sobre Marca e Inscrição
Autoria	Grupo de Informação sobre Produção de Objeto
Produção	Grupo de Informação sobre Produção de Objeto
Datação	Grupo de Informação sobre Produção de Objeto
Informação Técnica	Grupo de Informação sobre Material e Técnica
Dimensões/Biometria	Grupo de Informação sobre Medição
Conservação	Grupo de Informação sobre o Estado de Conservação
Origem/Historial	Grupo de Informação sobre Associação de Objeto
Recolha	Grupo de Informação sobre Coleta de Objeto
Incorporação	Grupo de Informação sobre a Aquisição
Localização	Grupo de Informação sobre Localização
Bibliografia	Grupo de Informação sobre Referência
Exposições	-
Multimédia	Grupo de Informação sobre Imagem
Doc. Associada	-

⁹² Tradução da autora. No original: “information categories”.

Observações	-
Validação	Grupo de Informação sobre Catalogação
Elementos e Conjuntos	Grupo de Informação sobre Parte e Componente

Tabela 2. Relação entre a estrutura de dados do *Matriz 3.0* e as categorias de informação definidas pelo CIDOC. A **negrito** estão assinalados os campos diferenciados consoante a super-categoria do objeto a inventariar.

Sob o critério comparativo anterior, podemos concluir que, das 22 categorias de informação do CIDOC, 20 estão aqui representadas. Em falta estão duas categorias referentes à informação sobre “Baixa Patrimonial e Alienação” e “Direitos de Reprodução”, que estão diretamente ligadas com as questões de gestão do património e que não fazem parte dos campos de inventário do *Matriz 3.0*.

Não obstante a questão da separação entre o *software* e as normas de inventário, poderemos considerar os campos de informação do *Matriz 3.0*, mencionados na tabela em cima, como essenciais ao “inventário museológico”, tendo em conta que o mesmo inclui os elementos enunciados na Lei-Quadro dos Museus Portugueses, sendo eles: o número de inventário, a identificação da instituição/proprietário, a denominação, o título, a descrição, a autoria, a datação, a informação técnica, as dimensões, a origem/historial, ao modo e data de incorporação, e a localização do bem cultural (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 19.º).

O diagnóstico que se segue irá contemplar uma análise de conteúdo geral por campo de informação das fichas de inventário dos instrumentos musicais e acessórios que se encontram na exposição permanente. Foi realizado em duas fases que serão aqui apresentadas individualmente para demonstrar a metodologia utilizada, mas que se fundem num documento final (ver Apêndice IV).

FASE 1. Diagnóstico genérico ao preenchimento das fichas de inventário:

O diagnóstico realizou-se entre novembro de 2019 e fevereiro de 2020 e a primeira fase consistiu na criação de uma tabela com os campos identificados nas fichas de inventário. De seguida, foram analisadas as 217 fichas e sistematizadas as informações que constavam nos respetivos campos, de forma quantitativa, apenas com a indicação “sim” ou

“não” para fazer um levantamento se os campos estavam ou não preenchidos. A partir desta primeira análise foi possível verificar imediatamente alguns aspetos, nomeadamente:

- Todos os instrumentos musicais e acessórios possuem uma ficha de inventário registada no *Matriz*, por isso, foram analisadas 217 fichas;
- Estão 198 fichas em acesso público, a partir da plataforma *MatrizNet*;
- Contabilizaram-se 10 fichas que não têm um único registo fotográfico, sendo que todas estas se encontram em *backoffice* (não estão publicadas no *MatrizNet*, logo não são fichas acessíveis ao público);
- Só em 167 fichas é que está indicado que a localização é “Exposição”;
- Na exposição permanente estão expostos 9 instrumentos musicais classificados como “Tesouros Nacionais”, do conjunto de 11 classificados:
 - MNM 0047 - *Violoncelo Chevillard - Rei de Portugal*;
 - MNM 0106 – Oboé;
 - MNM 0372 - *Cravo Antunes*;
 - MNM 0410 – *Clavicórdio*;
 - MNM 0412 – *Clavicórdio*;
 - MNM 0413 – *Clavicórdio*;
 - MNM 0415 – *Clavicórdio*;
 - MNM 0582 - *Órgão Positivo*;
 - MNM 1096 - *Cravo Taskin*.

Somente com esta análise genérica teríamos uma perceção quantitativa das informações dispostas nas fichas de inventário. Contudo, numa segunda fase procurou-se avaliar qualitativamente os conteúdos e compreender se eram seguidos alguns padrões de preenchimento e também se a informação estaria organizada de forma normalizada e com uma linguagem acessível.

FASE 2. Análise individual dos campos de preenchimento:

Sistematizadas as informações, foram revistas, pela segunda vez, as 217 fichas e procurou-se identificar quais os campos com maiores carências. Para tal, sintetizamos as indicações da “Parte III” do *Manual do utilizador - Matriz 3.0* (IMC, 2010), que nos indica

quais os campos de preenchimento obrigatório do *software* e no qual estão estabelecidas algumas normas de preenchimento, as *Normas Gerais de Inventário: Artes Plásticas e Artes Decorativas* (Pinho e Freitas, 2000) e as *Normas de Inventário de Instrumentos Musicais* (Trindade, 2011) (ver Apêndice V).

Apresentamos seguidamente a síntese do diagnóstico, por campo de informação, tendo em conta os pontos críticos encontrados (ver Apêndice IV). Serão também indicados os campos visíveis quando a ficha é publicada no *MatrizNet*, que nos dá uma perspetiva de quais são as informações que são apenas de conhecimento e gestão interna (em *backoffice*) e quais são acessíveis ao público (ver Tabela 3.).

Acessibilidade do campo de informação	Campos de Informação no <i>Matriz 3.0</i>	Síntese do Diagnóstico (ver Apêndice IV)
Acesso público Gestão interna	Identificação	<p>N.º de inventário - Os números de inventário são precedidos das iniciais do museu: assumem o prefixo MNM.</p> <p>N.º(s) de inventário anterior(es) - Foram contabilizadas 174 fichas de inventário com a indicação de um ou vários n.ºs de inventário anteriores.</p> <p>Super-categoria - Todas as fichas de inventário assumem a <i>super-categoria Arte</i>.</p> <p>Categoria - Todas as fichas de inventário assumem a <i>categoria Instrumentos Musicais</i>.</p> <p>Subcategoria⁹³ - Tal como indicado anteriormente, a coleção instrumental que se encontra na exposição permanente é composta por: 110 <i>cordofones</i>, 87 <i>aerofones</i>, 7 <i>membranofones</i>, 6 <i>idiofones</i>, 5 <i>acessórios</i>, 1 <i>automatofone</i> e 1 <i>eletrofone</i>.</p> <p>Denominação - Numa perspetiva geral, é notável alguma falta de normalização, que pode condicionar a pesquisa de uma ficha de inventário no <i>Matriz</i> e na plataforma do <i>MatrizNet</i>, uma vez que ambos são muito rigorosos nos termos pesquisáveis. Situações identificadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de hífen nas palavras compostas, mas não é geral; • Ausência de acentos em alguns casos; • Denominações em línguas estrangeiras em alguns casos; • Denominações com indicadores descritivos.
Acesso público	Elementos e Conjuntos	Nos casos em que estamos perante conjuntos, identificaram-se duas situações:

⁹³ A *Subcategoria*, assim como os *N.ºs de Inventário anteriores*, são subcampos da “Identificação” que não são de acesso público quando a ficha está publicada na plataforma *MatrizNet*.

		<ul style="list-style-type: none"> • A ficha de inventário inclui o conjunto: o instrumento musical e o respetivo acessório; • São criadas fichas de inventário para cada elemento, individualizando-os. Com números de inventário numerados sequencialmente e separados do número de raiz por “/”, isto é, o número de inventário termina em “/A” ou “/a”, numa sequência alfabética. <p>Foram identificadas 3 <i>fichas de conjuntos</i> que, à semelhança das fichas de autor e das fichas de eventos (como iremos analisar a seguir), permitem associar várias fichas de inventário, criando “conjuntos”:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Oficina Galvão;</i> • <i>Oficina Capela;</i> • <i>Os violoncelos de construção portuguesa.</i> <p>Foi também identificada 1 <i>ficha de imóvel</i>, denominada “Museu Nacional da Música”, com apenas um instrumento musical associado.</p>
Acesso público	Descrição	<p>As descrições não seguem a norma do geral para o particular e, devido ao vocabulário técnico, específico desta tipologia de coleção, muitas destas não são compreensíveis.</p> <p>Para além disso, na maior parte das fichas, este campo não apresenta descrições do instrumento a que se refere, mas sim um texto generalizado e referente à família de instrumentos. Situações identificadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensões que estão dispostas neste campo (e também no campo respetivo); • Notas biográficas de construtores/fabricantes (que estão duplicadas em várias fichas). <p>Este campo deveria relacionar-se com o campo das “Marcas e Inscrições” e com o da “Multimédia”, pois os dois complementam as informações descritas, situação que não se verifica. Em alguns casos, as informações aqui dispostas não são coerentes com os restantes campos.</p>
Acesso público	Representação	<p>Foram contabilizadas 19 fichas de inventário com elementos iconográficos e/ou heráldicos identificados.</p> <p>Descrição - Verifica-se que, na maioria dos casos, as descrições são extensas, incluem a caracterização dos elementos e têm uma imagem associada.</p>
Acesso público	Marcas/Inscrições	<p>Foram contabilizadas 148 fichas de inventário com marcas e/ou inscrições identificadas.</p> <p>Descrição - Verifica-se que a transcrição das “Marcas” e/ou “Inscrições” não segue nenhuma norma específica, havendo vários casos em que as transcrições são feitas em maiúsculas, outras em minúsculas, e a separação das palavras tanto aparece com “/” como com “espaços”. Também não têm a indicação se são “de origem” ou “posterior”.</p> <p>Foram encontradas fichas de inventário em que a indicação no campo das “Marcas” indicava “sem etiqueta” e alguns casos em</p>

		<p>que as “marcas” estão repetidas nas “inscrições”.</p> <p>As “Marcas” e/ou “Inscrições” têm, na maioria dos casos, dados sobre a produção e/ou autoria do instrumento, assim como indicações sobre a datação do mesmo. Grande parte da informação que se pode retirar destes elementos não é trabalhada e, em alguns casos, é contraditória com a informação que é escrita noutros campos de informação.</p> <p>Verifica-se que a maior parte das imagens das “marcas” e “inscrições” não aparecem disponíveis.</p>
Acesso público	Autoria	<p>O <i>Matriz</i> tem a possibilidade de criação de fichas de autores, que ficam associadas às fichas de inventário.</p> <p>Foram contabilizadas 139 fichas de inventário com uma <i>ficha de autor/co-autor</i> associada. Destas fichas em que é indicado um autor/co-autor, apenas 58 têm uma justificação para a atribuição de autoria explícita.</p> <p>Foram contabilizadas 72 fichas de inventário em que o autor/co-autor é Desconhecido e 1 ficha em que o autor/co-autor é Anónimo.</p> <p>Denominação - O que se verifica é que os nomes dos construtores/artesãos/fabricantes não obedecem a nenhuma norma e encontram-se várias fichas de autor referentes ao mesmo, mas com denominações diferentes.</p> <p>Outra situação que se pode observar é que os dados biográficos ou referentes à autoria encontram-se pouco trabalhados. Em alguns casos são cópias integrais que se repetem de ficha para ficha.</p>
Acesso público	Produção	<p>Foram contabilizadas 32 fichas de inventário que não têm nenhuma indicação sobre a produção (não apresentam nenhum dado sobre o Local de Execução, o Centro de Fabrico ou a Oficina/Fabricante).</p> <p>Denominação - Verifica-se que a informação deste campo também não segue nenhuma norma e os mesmos locais são registados de diferentes formas. Situações encontradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome do país, seguido de um “?”; • Nome do país escrito com e sem acentos; • Nome do país, seguido do nome da cidade (separados por “,” em alguns casos e por “-” noutros). <p>Na maioria dos casos, o Local de Produção é o mesmo do Centro de Fabrico.</p> <p>Nenhuma das fichas tem a indicação, neste campo, se o instrumento é de manufactura, construção mista ou pré-industrial, ou de fabricação automática.</p> <p>Não existe nenhuma lista normalizada com os nomes dos países, cidades ou centros de produção.</p>
Acesso público	Datação	<p>Foram contabilizadas 184 fichas de inventário com a indicação da data de produção do objeto.</p> <p>Foram contabilizadas 12 fichas de inventário com a indicação de que a data é <i>Desconhecida</i>.</p>

		<p>As informações neste campo tanto aparecem em “anos” como em “séculos”, havendo casos em que aparecem ambas as formas.</p> <p>Nem sempre a datação corresponde à informação que se retira das “Marcas e Inscrições” e em nenhum dos casos é dada uma <i>Justificação</i> da atribuição da data.</p>
Acesso público	Informação Técnica	<p>Foram contabilizadas 186 fichas de inventário com a indicação da Matéria, sendo esta a informação técnica predominante.</p> <p>Foram contabilizadas 6 fichas de inventário com a indicação do Suporte. As informações sobre o suporte incluem apenas descrições da matéria do instrumento.</p> <p>Foram contabilizadas 22 fichas de inventário com a indicação da Técnica. As informações sobre as técnicas têm termos específicos. Foram identificadas 12 técnicas diferentes.</p>
Acesso público	Dimensões	<p>Foram contabilizadas 12 fichas de inventário sem qualquer medição (altura, largura, comprimento ou diâmetro).</p> <p>Na maioria dos casos, as dimensões não estão completas e/ou estão em unidades métricas diferentes (cm e mm). Muitas fichas têm dados sobre as dimensões no campo das <i>Observações</i>, que não é um campo visível para o público. Também em alguns casos, os campos das dimensões aparecem preenchidos da seguinte forma: “...”.</p> <p>Peso - Uma das fichas de inventário tem o peso em quilogramas (kg), enquanto as restantes estão em gramas (g).</p> <p>Outras dimensões - São várias as fichas de inventário que têm as dimensões do objeto escritas neste e não nos respetivos campos.</p> <p>Existem 8 fichas de inventário em que, neste campo, está a indicação de que as medidas apresentadas foram tiradas por Luís de Castela para a sua dissertação de Mestrado⁹⁴. Importa referir que estas medições não estão nos respetivos campos (altura, largura, comprimento ou diâmetro).</p>
Gestão interna	Conservação	<p>Foram contabilizadas 5 fichas de inventário sem qualquer indicação sobre o estado de conservação do objeto.</p> <p>A grande maioria das fichas de diagnóstico das peças encontram-se em suporte de papel, arquivadas em dossiês específicos, e algumas destas estão integralmente transcritas nas fichas de inventário das peças correspondentes. Foram encontradas transcrições dessas fichas de diagnóstico, nomeadamente dos anos 1994, 2004 e 2005, que não constam no campo da Conservação, mas estão transcritas de forma</p>

⁹⁴ A dissertação de mestrado referida corresponde ao trabalho académico defendido por CASTELA, Luís Pedro Ribeiro (2011) - **A guitarra portuguesa e a canção de Coimbra: subsídios para o seu estudo e contextualização**. Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra. [em linha] [consult. 27 jun. 2020] Disponível em: <WWW:URL:<http://hdl.handle.net/10316/19516>>.

		<p>integral nas Observações.</p> <p>Estados de conservação - No geral, o estado de conservação⁹⁵ mais frequente é o Bom, identificado em 163 fichas de inventário.</p> <p>Data do último registo - O registo mais antigo de uma avaliação do estado de conservação data do ano de abertura do MNM na estação do Alto dos Moinhos, de 1994, e o mais recente foi atualizado em 2019.</p> <p>Especificações - No geral, são coerentes com o estado de conservação indicado. Apenas 5 fichas de inventário apresentam a indicação neste campo de que o instrumento se encontra em condições para ser tocado.</p> <p>Apenas 1 ficha de inventário apresenta a indicação neste campo de que o instrumento não se encontra em condições de ser tocado.</p>
Acesso público	Origem/ Historial	<p>Neste campo, a grande maioria das fichas tem textos genéricos, e repetidos por várias fichas, sobre a história da família dos instrumentos. Há também casos de textos neste campo em línguas estrangeiras e com <i>links</i> de páginas, que remetem para informações referentes ao instrumento.</p> <p>No caso dos instrumentos musicais classificados como “Tesouros Nacionais”, o decreto-lei da classificação está transcrito neste campo.</p>
Acesso público	Incorporação	<p>Foram contabilizadas 10 fichas de inventário que não têm a informação da data e do modo de incorporação completos.</p> <p>Modo - O modo de incorporação mais frequente é o Outro, seguido do Legado. Isto significa que a maioria das fichas de inventário não tem o modo de incorporação definido.</p> <p>Especificidades - O preenchimento dos campos relacionados com data e modo de incorporação, em vários casos, não é coerente com as especificidades descritas.</p>
Gestão interna	Localização	<p>Foram contabilizadas 3 fichas de inventário sem registo da localização.</p> <p>Apesar de todos estes objetos se encontrarem na exposição permanente, há ainda 47 fichas que têm a localização desatualizada.</p> <p>Data da última atualização de localização - A grande maioria, mais precisamente 112 fichas, têm a sua localização datada de 2002.</p> <p>Dos 16 registos com localização atualizada entre 2011 e 2019, apenas 1 tem atualização de localização datada de 2019.</p>
Acesso público	Bibliografia	Foram contabilizadas 83 fichas de inventário sem nenhuma

⁹⁵ Os níveis apresentados para avaliar o estado de conservação de um bem cultural foram estabelecidos nas *Normas Gerais de Inventário* (Pinho e Freitas, 2000, p. 55).

		<p>referência bibliográfica associada.</p> <p>Numa perspetiva geral, não é seguida nenhuma norma bibliográfica, havendo situações em que a mesma referência está escrita de várias formas distintas, em diferentes fichas de inventário. Também não incluem, na sua maioria, as páginas em que os objetos são referenciados.</p> <p>As referências bibliográficas mais comuns encontram-se disponíveis na base de dados do Centro de Documentação e remetem-nos para obras datadas até à primeira década do século XXI.</p>
Acesso público	Eventos (Exposições e Outros)	<p>O <i>Matriz</i> permite também que sejam criadas fichas de eventos, que podem incluir exposições como ciclos de concertos, por exemplo. Estas fichas de eventos permitem associar as fichas de inventário dos objetos que fizeram parte desses eventos. Apenas 1 ficha de inventário tem associado o ciclo de concertos “Um Músico. Um Mecenas”.</p> <p>Foram contabilizadas 134 fichas de inventário sem exposições associadas.</p> <p>Foi feito um levantamento, paralelo a esta análise, das fichas de exposições que apareciam nas várias fichas de inventário. Contabilizaram-se 43 exposições, 9 delas realizadas no Museu Nacional da Música, no Alto dos Moinhos.</p> <p>Entre 2011 e 2015, o MNM lançou uma iniciativa intitulada “Peça do Mês” que destacava mensalmente uma peça do seu acervo museológico para dar a conhecer, com mais detalhe, aos visitantes⁹⁶. Apenas 4 fichas de inventário têm esta informação e verificou-se que o conteúdo das fichas de inventário não está atualizado com a pesquisa realizada para esta iniciativa, isto é, muitos dos conteúdos partilhados na “Peça do Mês” não constam na ficha de inventário correspondente.</p>
Acesso público	Multimédia	<p>Foram contabilizadas 32 fichas de inventário com ficheiros sonoros associados.</p> <p>A descrição dos ficheiros sonoros não indica a que instrumento se refere (apesar de estar numa determinada ficha, se o nome do ficheiro não tiver a indicação do n.º de inventário, quando descarregado é facilmente perdida esta informação).</p> <p>Foram contabilizadas 10 fichas de inventário que não têm um registo fotográfico.</p> <p>No geral, as fotografias principais têm pouca qualidade (são de baixa resolução), havendo alguns casos em que a imagem de registo principal é um pormenor do objeto. A partir de uma análise breve à qualidade das fotografias, verifica-se que uma</p>

⁹⁶ Esta iniciativa está disponível no *website* do Museu Nacional da Música, através do separador **Exposições - Peça do Mês**. [em linha] [consult. 04 jul. 2020] Disponível em <WWW:URL:http://www.museunacionaldamusica.gov.pt/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=66&Itemid=174&lang=pt>.

		<p>parte considerável (cerca de 83 fichas de inventário) tem fotografias principais com qualidade razoável, mas que futuramente deveriam ser substituídas.</p> <p>Este campo deveria relacionar-se com o da “Descrição” e com o das “Marcas e Inscrições”, mas tal não acontece. Para além disso, nenhuma das fotografias apresenta uma descrição ou explicitação.</p>
Gestão interna	Documentação Associada	<p>Foram contabilizadas 11 fichas de inventário com documentação associada.</p> <p>Neste campo encontram-se os seguintes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalização de uma carta; • Digitalização de um catálogo; • Digitalização de um artigo.
Gestão interna	Observações	<p>Neste campo verificou-se que são aqui colocadas informações de diversos tipos.</p> <p>No geral, são várias as fichas que incluem nas observações um texto genérico igual ao que está escrito no campo da <i>Origem/Historial</i>. Também se verificaram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cópias integrais de Fichas de Diagnóstico; • Dados sobre as medições do instrumento (que, em muitos casos, não correspondem aos dados inscritos no campo das <i>Dimensões</i>); • Dados biográficos sobre personalidades ligadas à música (construtores de instrumentos musicais, músicos, compositores, entre outros); • Descrições de tabelas anteriores.

Tabela 3. Análise sintetizada dos campos de informação com a identificação dos que ficam em acesso público quando a ficha de inventário é publicada no *MatrizNet* e, por exclusão de partes, quais ficam em *backoffice*.

Numa última análise, podemos concluir que, das 217 fichas de inventário, apenas 12 fichas têm todos os elementos essenciais do “inventário museológico” enunciados na Lei-Quadro dos Museus Portugueses. Isto significa que estas fichas têm informações relativas ao número de inventário, à identificação da instituição/proprietário, à denominação ou título, à descrição, à autoria, à datação, à informação técnica, às dimensões, à origem/historial, ao modo e data de incorporação, e à localização do bem cultural (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 19.º).

2.3. CONCLUSÕES DO DIAGNÓSTICO: NECESSIDADES E PRIORIDADES

Tal como defende Matos (2012) “avaliar os projetos de documentação permite melhorar os processos utilizados” e foi com base neste pressuposto que se desenvolveu o diagnóstico apresentado anteriormente aos procedimentos de documentação e inventariação da coleção de instrumentos musicais do MNM, tendo como base parte da coleção que se encontra na exposição permanente.

Com base neste diagnóstico podemos constatar que não existe, no sentido pleno do conceito, um sistema de informação e de documentação implementado no MNM e que, de forma geral, o inventário não obedece aos pressupostos definidos, nem pelas normas publicadas pela tutela (Trindade, 2011), nem por outras recomendações que possamos encontrar sistematizadas nos instrumentos de referência mencionados no capítulo I. Como tal, apesar da coleção de instrumentos musicais ter cerca de 75% das suas fichas de inventário em acesso público (ver gráfico 5.2), devido às falhas que foram encontradas em termos de normalização dos conteúdos, poderemos considerar que a informação disponibilizada não está completamente trabalhada.

A documentação desta coleção também não aparenta ser tratada com as especificidades que lhe são inerentes: as informações provenientes da utilização dos instrumentos musicais em iniciativas do museu, como as intervenções de restauro realizadas e os intervenientes que os tocaram, não são registadas nas fichas de inventário.

De uma forma geral, as falhas mencionadas aparentam ser o resultado da acumulação de vários anos em que a documentação das coleções foi realizada de forma pouco sistemática e organizada, culminando na disparidade encontrada no tratamento e na apresentação dos conteúdos. Durante sucessivos anos, as incorporações do MNM foram sendo registadas em Livros de Registos específicos por coleção, nos quais eram preenchidos os campos genéricos, mas nem sempre com um critério uniforme. Não existe, por conseguinte, um **Livro de Tombo** que permita ter uma noção clara do desenvolvimento do acervo museológico do Museu, existindo ainda diversos registos manuais que precisam de ser analisados. Tem sido, a partir do cruzamento de informações dos vários registos manuais mais antigos, que o Museu tem procurado recriar este livro, em formato digital.

A acrescentar a este ponto, o crescimento das coleções e o número reduzido de elementos especializados da equipa técnica afetos à tarefa da documentação, tornaram evidente a dificuldade de implementar assertivamente uma metodologia de trabalho. São vários os esforços por parte dos técnicos do MNM na elaboração e aperfeiçoamento dos procedimentos, como podemos comprovar com as informações fornecidas pelo museu, mas a acumulação de tarefas, associada à escassez de recursos humanos, condicionam que os mesmos possam ser implementados com a brevidade necessária.

Mais especificamente sobre o preenchimento dos campos de informação das fichas de inventário, as carências encontradas prendem-se com quatro pontos distintos, mas que culminam nos resultados apresentados.

Primeiramente, importa reforçar que, uma vez que o MNM utiliza o **software Matriz 3.0** na gestão das suas coleções, não foi possível analisar as fichas de inventário sem que isso implicasse uma análise ao próprio *software* e este ponto será indissociável do nosso diagnóstico. Não foi encontrada nenhuma ligação entre o *Matriz* e a plataforma *BiblioNet*, pelo que se pode concluir que não seja possível associar os *links* das referências bibliográficas desta última às fichas de inventário do *Matriz*, de uma forma sistemática: os utilizadores têm de copiar o URL disponibilizado no campo da Bibliografia e colá-lo no *browser*.

Para além desta incompatibilidade de sistemas, a versão atual do *Matriz 3.0* não está desenhada para coleções complexas como a de instrumentos musicais, restringindo os campos de informação consoante a *Supercategoria* escolhida. Para a seleção da *Categoria* “Instrumentos Musicais”, o utilizador é obrigado a selecionar a *Supercategoria* “Arte” e nesta não estão disponíveis campos que seriam pertinentes para o inventário de determinados instrumentos (tais como o “Número de série” que só está disponível na *Supercategoria* “Ciência e Técnica”).

É também perceptível que as funcionalidades do *software* não são exploradas na sua plenitude. Um exemplo disso são as fichas de eventos, que não são trabalhadas em virtude de serem associadas às fichas de inventário dos instrumentos musicais que participam/fazem parte dessas iniciativas. O mesmo acontece com as fichas de autor, que poderiam ser construídas em formato de fichas biográficas e que apenas são criadas para identificar a autoria.

Também é importante referir que não há uma **normalização dos conteúdos** das fichas de inventário, independentemente do campo de informação. É aqui que se percebe que há, de facto, a necessidade de um instrumento de trabalho - um manual de utilizador - que seja prático e que estabeleça as diretrizes essenciais para a inventariação de um instrumento musical ou acessório. Não descurando a importância das *Normas de Inventário de Instrumentos Musicais* (Trindade, 2011), das quais utilizamos algumas das linhas orientadoras, existem determinados aspetos da documentação de um instrumento musical que não são tidos em conta neste documento. Referimo-nos, por exemplo, à questão da documentação do uso dos instrumentos musicais que não é ali contemplada, nem à importância da interligação dos conteúdos dos diferentes campos de informação. Neste sentido, a proposta de um guia de utilizador parece ser muito útil, dado que podemos compilar num só documento as etapas e os procedimentos da documentação e da inventariação desta coleção, permitindo que, no quotidiano, esta tarefa seja executada de forma mais sistematizada.

Verifica-se ainda a ausência de **normas e de suporte de dados para os registos fotográficos**, que resultam numa diversidade de fotografias com baixa qualidade técnica. Isto implica que, no caso de ser necessário utilizar um registo fotográfico no âmbito de uma publicação ou investigação, ter-se-á de desenvolver uma campanha fotográfica em torno do(s) objeto(s) em questão. A associar a este ponto, salienta-se ainda que, em vários casos, as fotografias não identificam imediatamente os objetos. Atualmente, o MNM não gere os registos audiovisuais (incluindo os registos fotográficos) como arquivo documental. Seria pertinente o museu adotar uma base de dados para estes registos, com a definição de práticas que potenciem a sua integração num futuro sistema integrado de informação.

Por último, abordemos a questão da (des)**atualização dos conteúdos**. A maioria das fichas de inventário foi criada num determinado momento e não foi mais trabalhada. É importante assumir a ideia de que a inventariação de um objeto, seja ele um instrumento musical ou de outra tipologia, é uma tarefa infinita e que, à medida que surgem novas informações, estas devem ser atualizadas nas fichas de inventário. Este ponto também se pode relacionar com a falta de recursos humanos afetos única e exclusivamente a esta tarefa, de carácter bastante específico, aliado à acumulação de outras funções, que

determina que a documentação das coleções, enquanto processo contínuo e interminável, não seja realizada de forma sistemática.

Propõe-se a adoção deste diagnóstico como ponto de partida para a elaboração de um **Plano de Documentação**, um documento que permita identificar as falhas que devem ser corrigidas, priorizando as tarefas mais urgentes e que deve incluir prazos de execução dessas mesmas tarefas, de modo a que seja seguida uma cronologia de trabalho. Uma das prioridades deve ser a verificação e, se necessária, a correção da localização dos objetos nas fichas de inventário, dado que este é um ponto fundamental na gestão das coleções e, uma vez que a deslocalização do MNM para outras instalações já foi anunciada, é de extrema pertinência que os objetos sejam identificados de forma imediata.

Dada a necessidade comprovada de implementação de um documento orientador em que estejam estabelecidos os procedimentos de documentação e inventariação, com normas de preenchimento dos campos de informação das fichas de inventário, este trabalho surge no sentido da proposta da elaboração de um **Guia de Utilizador**, aplicado à documentação e inventariação da coleção de instrumentos musicais. Não sendo possível a realização completa desta espécie de manual de procedimentos devido à complexidade do mesmo, desenvolveram-se alguns contributos que serão apresentados no capítulo seguinte. Procurou-se não só estabelecer procedimentos e normas que orientem a tarefa da documentação da coleção instrumental, como também garantir que, no futuro, estes procedimentos sejam seguidos. Independentemente da equipa técnica afeta ao Museu, a existência de procedimentos bem definidos contribui para a continuação das linhas de trabalho desenvolvidas, evitando o abandono das práticas seguidas até aqui.

3. CONTRIBUTOS PARA A ELABORAÇÃO DE UM GUIA DE DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIAÇÃO DO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA APLICADO À COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS

Tal como mencionado nos capítulos anteriores, os museus têm sido alvo de várias transformações nas últimas décadas. Se, primeiramente, eram vistos como depósitos estáticos para os objetos, atualmente o seu papel envolve muito mais do que isso. O próprio público tem-se tornado mais participativo e procurado diferentes formas de acesso aos objetos culturais. O acesso *online* e interativo tem criado novas oportunidades para os museus alcançarem outros tipos de público, ao mesmo tempo que conseguem expor as suas coleções que, outrora, ficariam confinadas aos espaços físicos do museu (Matassa, 2010, pp. 107-109). Estas mudanças de paradigma obrigam as equipas técnicas a refletirem sobre as coleções, e consequentemente, a reverem as próprias políticas da instituição. A revisão destes documentos assegura que estes continuem a ser relevantes para o propósito do museu, assim como permitem estabelecer e definir planos estratégicos a médio e longo-prazo coerentes com a sua vocação.

A qualidade do planeamento estratégico de um museu está diretamente relacionada com o conhecimento que este tem sobre as suas coleções. Quanto mais uma instituição conhecer o seu acervo museológico, melhor uso lhe dará (Matassa, 2010, p. 114). Por conseguinte, o conhecimento sobre uma coleção depende diretamente da qualidade da documentação sobre os objetos culturais que a constituem, sendo para isso fundamental que o inventário museológico se encontre atualizado e acessível. De um ponto de vista prático, não é possível planificar nenhuma atividade sem que estejam disponíveis informações atualizadas sobre as coleções. Por exemplo, no MNM não é possível planear um concerto com um instrumento musical da coleção sem que este esteja devidamente documentado e esteja comprovado, através de relatórios ou pareceres específicos, que o seu estado de conservação permite que seja tocado. Podemos, por isso, afirmar que a documentação e o inventário são fulcrais para a programação museológica ser exequível nos seus vários domínios.

Segundo Myers, existem várias situações que tornam as informações relativas a uma determinada coleção passíveis de serem perdidas, destacando duas: a mudança de equipa e

as migrações de dados (Myers, 2017, p. 7). A estas acrescentaríamos uma terceira: a deslocalização das coleções para outras instalações. Como já foi mencionado, o museu prepara-se novamente para uma mudança de instalações. Este facto poderá não ser o tema principal deste trabalho, mas a sua existência é motivo para que seja ainda mais urgente colmatar algumas das carências que a documentação e o inventário das coleções do MNM apresentam (incluindo necessariamente a coleção de instrumentos musicais), e que foram detetadas no diagnóstico realizado.

O acervo do MNM tem sido alvo de sucessivas mudanças ao longo dos anos, mudanças essas que tiveram como consequência mais ou menos direta a perda de informação sobre peças do acervo. A adoção de boas práticas de documentação e inventário poderão ser uma garantia para que tal não aconteça novamente. Com a saída anunciada do MNM (até à data) para novas instalações é essencial que se reflita sobre esta questão.

Por outro lado, sendo a vocação do MNM tornar-se um museu de temática musical de referência, a adoção de metodologias e procedimentos de documentação e de inventariação que possibilitem uma boa gestão do seu acervo museológico é igualmente imprescindível.

Em parte, como pudemos comprovar através do diagnóstico realizado, o MNM tem procurado implementar vários procedimentos que procuram estabelecer relações entre as várias ferramentas utilizadas, como o *Matriz* e o *Excel*. Apesar disso, ainda é precoce afirmar que existe um sistema integrado de informação.

É precisamente com o objetivo de potenciar o desenvolvimento de um sistema de documentação funcional, que procurámos estabelecer algumas diretrizes para a elaboração de um guia de utilizador⁹⁷ aplicado à inventariação museológica da coleção de instrumentos musicais, cuja proposta prática se encontra no Apêndice VI.

Como base, utilizámos alguns dos instrumentos de referência mencionados ao longo do enquadramento teórico, assim como os manuais de procedimentos elencados no

⁹⁷ O conceito de *guia de utilizador* aparece neste projeto como equivalente a *manual de procedimentos*, no qual se procura deixar registado por escrito uma série de orientações objetivas para a normalização da documentação da coleção em estudo.

subponto 1.3.1. - *Instrumentos de Referência (II)*, dos quais adotámos diversas recomendações, numa tentativa de sistematização global dos procedimentos-chave. O conteúdo deste guia é igualmente proposto tendo em conta a legislação nacional em vigor, a Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º47/2004), e a tutela administrativa a que o MNM pertence, a Direção-Geral do Património Cultural (DGPC).

A acrescentar a estas fontes, utilizámos o diagnóstico como ponto de partida para uma melhor compreensão dos pontos mais sensíveis e suscetíveis de dúvidas, e a partir daí definir os conteúdos que, obrigatoriamente, teriam de ser abordados.

As linhas orientadoras para a estruturação do guia tiveram como referência o documento *Guidance on developing a documentation procedural manual*, desenvolvido pela *Collections Trust* (Collections Trust, 2018). A partir das diretrizes estipuladas, definimos que seria imprescindível estabelecer uma relação entre a *Política de Incorporações do Museu*, os procedimentos propostos para a documentação e gestão da coleção e as normas de inventariação específicas da coleção instrumental.

Do trabalho desenvolvido resultou um guia que, estruturalmente, se encontra dividido em quatro partes centrais, dentro das quais foram desenvolvidos os conteúdos apresentados (ver Tabela 4.).

Capítulos principais	Conteúdos desenvolvidos
Introdução	Missão do Museu e descrição da coleção em estudo; Definição de <i>guia de utilizador</i> ; Objetivo e destinatários do guia; Referências bibliográficas utilizadas.
1. Procedimentos de Documentação	Desenvolvimento dos procedimentos para a documentação, com a distinção entre objetos pertencentes a outras entidades e objetos da coleção do Museu, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • Registo de Entradas e Saídas; • Aquisição e Incorporação; • Desincorporação e Alienação; • Registo de Empréstimos e Depósitos; • Movimentações da Coleção.
2. Procedimentos de Inventariação - Preenchimento da Ficha de Inventário	Definição de normas de preenchimento do inventário, com a individualização dos campos de informação e indicação dos que deverão ser tidos como “campos de preenchimento obrigatório”: <ul style="list-style-type: none"> • Identificação; • Descrição;

	<ul style="list-style-type: none"> • Elementos iconográficos; • Marcas e Inscrições; • Autoria; • Produção; • Datação; • Informação técnica; • Dimensões; • Conservação; • Origem/Historial; • Informações sobre a aquisição e incorporação; • Localização; • Bibliografia; • Evento e Exposições; • Documentos Digitais e Registos Audiovisuais; • Observações.
3. Arquivo Documental	Proposta de desenvolvimento do arquivo documental, com enfoque na constituição de um <i>Dossiê de Objeto</i> .
Glossário	Listagem de termos operacionais utilizados e respetivas definições sumárias.
Referências bibliográficas	Proposta de inclusão de lista de instrumentos de referência (nacionais e internacionais)
Anexos a considerar	Proposta de inclusão de lista de anexos que complementam o entendimento do guia

Tabela 4. Estrutura sistematizada do guia de utilizador.

Sendo este um documento de trabalho, procurámos que o acesso aos diferentes conteúdos fosse tão fácil quanto possível. Por isso, são apresentados detalhadamente no *Índice*, no qual o utilizador conseguirá identificar de forma mais imediata o que procura, sem a necessidade de percorrer todo o guia. Ao longo do documento estão também disponíveis tabelas e hiperligações que reforçam o sentido de usabilidade.

O guia inclui um conjunto de procedimentos referente à documentação da coleção, dispostos no capítulo *Procedimentos de Documentação* (ver Apêndice VI, capítulo 1.), que são propostos tendo como princípios, tal como mencionado nas diretrizes, as orientações definidas na atual *Política de Incorporações do Museu da Música* (2014), também estas elencadas ao longo do guia. Além destas, recorreremos ainda ao *Guidelines for the Care of Larger and Working Historic Objects* (ABTEM, 2018), ao manual SPECTRUM (Collections

Trust, 2014) e adotaram-se, sempre que possível, os procedimentos já implementados pelo MNM.

Os procedimentos desenvolvidos são referentes aos objetos da coleção do MNM e aos que pertencem a outras entidades, abrangendo as diversas situações de entradas e saídas que podem ocorrer dentro de uma instituição museológica, incluindo os registos de empréstimos e depósitos. São mencionados três livros de registos diferentes (*Livro de Entradas e Saídas*, *Livro de Tombo* e *Livro de Empréstimos e Depósitos*), os quais se encontram em formato digital, de modo a agilizar o cruzamento das diferentes informações. Como referido no ponto 2.3. - *Conclusões do Diagnóstico: Necessidades e Prioridades*, estão a ser revistos os registos manuais mais antigos que se encontram em formato de papel e a sua informatização permite uma melhor sistematização dos conteúdos.

Com a adoção destes procedimentos, procura-se, na sua generalidade, não só assegurar que todos os objetos que entram e saem do MNM estão identificados e contabilizados, como também garantir que a localização dos objetos está sempre atualizada, o que permite que o museu e quaisquer entidades que possuam peças a este pertencentes possam ser responsabilizadas pelos objetos ao seu cuidado.

Incluem-se, no primeiro capítulo do guia, os procedimentos referentes às *Movimentações da Coleção*, aplicáveis de igual forma, a todos os objetos que estão sob a responsabilidade do MNM, dentro das suas instalações. Recorrendo à definição de um *sistema de controlo de localização*, que tem como objetivo uma localização mais eficiente dos objetos, são criados documentos que visam identificar sistematicamente os objetos que saem e regressam às suas localizações habituais, evitando assim a perda dessa informação. Os documentos em questão (informalmente identificados como “fantasmas”) são colocados no local de onde o objeto foi retirado, com o propósito de facilitar, posteriormente, a sua recolocação no mesmo local. Esta é uma prática que já se encontrava implementada no museu.

Os procedimentos que integram o guia procuram dar resposta às principais questões levantadas no capítulo 2.3. - *Conclusões do diagnóstico: necessidades e prioridades*. Na sua maioria, as necessidades elencadas no diagnóstico eram referentes à inventariação da coleção e, por isso, as considerações que se seguem estão dispostas no capítulo dedicado

aos **Procedimentos de Inventariação - Preenchimento da Ficha de Inventário** (ver Apêndice VI, capítulo 2.)

Ao longo da elaboração desta proposta, tornou-se indispensável refletir sobre os procedimentos a adotar, garantindo também uma compatibilização com o **software Matriz 3.0**. Assim, concretizámos como é que esta ferramenta pode ser utilizada em consonância com os procedimentos definidos, mas também apontámos as limitações do *software* e como contorná-las. Para o efeito, incluímos caixas de texto, denominadas “Notas *Matriz 3.0*”, no final de cada campo de informação. No caso de vir a ser adotado outro *software*, é expectável que sejam mantidos os procedimentos definidos e que as notas possam ser atualizadas e adaptadas.

Relativamente às diretrizes essenciais para a inventariação de instrumentos musicais e acessórios, que promovam a **normalização dos conteúdos**, foram definidas normas de preenchimento para os campos de informação das fichas de inventário, que resultam, na sua maioria, da compilação e análise crítica das referências sintetizadas no Apêndice V.

No diagnóstico, também se identificaram algumas dúvidas relacionadas com os campos de informação *Supercategoria* e *Categoria*, presentes no *Matriz 3.0*. No guia, não foram mencionados propositadamente devido ao facto de serem campos de informação específicos deste *software* e levantarem muitas questões sobre a categorização dos instrumentos musicais como objetos *artísticos*. Como tal, adotaram-se as convenções das *Normas de Inventário de Instrumentos Musicais* (Trindade, 2011) em que os instrumentos musicais estão associados à *Supercategoria “Arte”* e que o património musical será considerado na *Categoria “Instrumentos Musicais”*, com exceções apontadas devidamente. Salvaguarda-se a necessidade de uma reflexão sobre a pertinência destas categorias e a própria complexidade das coleções instrumentais, que podem ser simultaneamente *artísticas, técnicas e etnológicas*.

Uma das especificidades dos instrumentos musicais também se prende com a possibilidade de serem classificados em função do modo como o som é produzido, tal como já referido em capítulos anteriores. Para um melhor entendimento por parte de utilizadores que não sejam especializados em Organologia, optámos por considerar apenas as cinco categorias principais do sistema de classificação Hornbostel-Sachs. Tendo por base a revisão

de 2011 deste sistema, elaborada pelo Consórcio MIMO (MIMO, 2011), decidimos não considerar a categoria *automatofones*, apesar de estar disponível no *Matriz 3.0*.

No contexto do património que o MNM custodia, existem situações de objetos que não são instrumentos musicais e, por conseguinte, não são classificados organologicamente. Algumas das classificações dos objetos, aplicadas até à data, levantam algumas dúvidas, nomeadamente quando estamos perante objetos que complementam e/ou melhoram o desempenho dos instrumentos musicais, contribuindo diretamente ou indiretamente para a produção de música. Nestes casos, optámos por diferenciar os *acessórios*, enquanto dispensáveis para a *performance* dos instrumentos musicais dos *componentes básicos da estrutura do instrumento musical*.

Tendo sido identificada, numa perspetiva geral, alguma falta de normalização no campo da *Denominação* dos instrumentos musicais e acessórios, é proposta a elaboração de uma tabela de denominações, cuja uniformização seria vantajosa a nível de pesquisa e de organização de dados, evitando subjetividades. Atualmente, o MNM não tem esta tabela de denominações. Contudo, no seio da equipa do museu, foram desenvolvidos esforços tendo em vista a produção de um documento desta natureza, projeto que não se concretizou. Devido à dificuldade inerente à criação de vocabulários controlados, especialmente no que toca a termos específicos de instrumentos musicais, esta tarefa terá de ser assumida como um projeto multidisciplinar, a ser desenvolvido a longo-prazo. Propõe-se que, num primeiro momento, seja feito um levantamento genérico dos termos que têm sido utilizados pelo museu para que seja revista e uniformizada a sua grafia.

Relacionado com a atribuição de outras denominações, especificamente quando estamos perante *fragmentos*, *brinquedos*, *modelos* e *miniaturas*, optou-se por definir cada termo, com o auxílio de um dicionário de Língua Portuguesa e o cruzamento de referências utilizadas ao longo do trabalho⁹⁸.

À exceção dos *brinquedos*, em qualquer um dos casos, a identificação do termo deve ser clara na denominação do instrumento em questão: ou seja, as expressões “fragmento de”, “modelo de” e “miniatura de” devem anteceder a denominação comum do bem

⁹⁸ Estes conceitos não estão contemplados nas *Normas de Inventário de Instrumentos Musicais* (Trindade, 2011).

cultural em questão. A sua identificação clara permite que se estabeleça a distinção imediata entre instrumentos musicais⁹⁹ e outros objetos de temática musical.

No caso dos *brinquedos*, esta informação deverá constar no campo referente ao contexto de produção do instrumento. Tal justifica-se porque, não obstante serem objetos construídos com o propósito original de serem usados por crianças nas suas brincadeiras, não invalida o facto de poderem ser utilizados para fazer música e, por conseguinte, devem ser classificados organologicamente.

Ainda sobre a normalização de conteúdos, relativamente à *Descrição* é proposta a criação de dois níveis descritivos: um primeiro destinado a um público não-especializado, com termos simplificados; e um segundo, com recurso a especialistas, em que se abordem as questões mais específicas da Organologia. Salienta-se a importância deste campo, que no diagnóstico se apresenta como um dos que carece de revisão de conteúdos, e do qual resulta um maior número de utilizações posteriormente à conclusão da ficha de inventário, quer para utilização interna no âmbito do MNM, quer para utilização no seu exterior. A descrição de um objeto é frequentemente reproduzida integralmente por entidades terceiras como investigadores, museus que apresentam o objeto em exposições temporárias, entre outros, apesar de ser um dos campos mais suscetíveis a dúvidas e dos mais complexos de preencher.

A necessidade de **normas para os registos audiovisuais** foi um dos pontos abordados no guia, com a inclusão de diretrizes para o registo fotográfico dos instrumentos musicais, propondo a adoção dos parâmetros apresentados em *Definition Of Scanning Properties And Recommendations For Photographing Musical Instruments* (Bär e Pfefferkorn, 2011).

No âmbito da gestão e inventariação dos registos audiovisuais, surgiu a necessidade de propor o desenvolvimento de um arquivo documental audiovisual, no qual os registos sonoros, fotográficos e videográficos deverão ser considerados como objetos únicos e por isso deverão possuir o seu próprio número de inventário, independente, mas remetendo

⁹⁹ Assume-se que o conceito de “instrumento musical” se aplica a um objeto construído com o propósito de produzir música mediante intervenção de um músico.

para o número de inventário do objeto registado, de modo a ser possível identificar o registo a partir dos dois números.

Por último, são propostas uma série de diretrizes que impõem uma constante **atualização dos conteúdos** das fichas de inventário, nomeadamente, a compatibilização entre os registos das movimentações dos objetos e a atualização do próprio historial das peças. É proposto que, neste último campo, seja descrito o percurso realizado pela peça depois de ter adquirido o estatuto de objeto museológico, o que implica uma regular sistematização das informações sobre eventuais depósitos, cedências para exposições, entre outras, com base na documentação associada.

Importa ainda ressaltar que considerámos que toda a documentação que é gerada no âmbito de processos relacionados com a coleção deve ser tratada e organizada como parte integrante do arquivo documental do MNM (ver Apêndice VI, capítulo 3.).

Relativamente a este arquivo é proposta a compilação, numa unidade arquivística designada como **Dossiê de Objeto**, de toda a documentação relacionada com a peça, nomeadamente os seus dados detalhados, os registos associados ao seu percurso dentro e fora do museu e informações relacionadas com a sua proveniência. O *dossiê* deverá ser atualizado consoante existam novas informações sobre o bem cultural, permitindo relacionar a *documentação* (que inclui os processos administrativos relacionados com entradas e saída do objeto) e o *inventário* (que corresponde à ficha de inventário e à documentação associada). Desta forma, num único local, encontrar-se-á toda a informação que o museu possui sobre determinada peça. Não obstante, estes mesmos documentos devem ser tratados e individualizados conforme a organização arquivística do MNM. Devido à complexidade do campo disciplinar da área Arquivística e deste sair da esfera do tema principal deste projeto, não foram abordados neste guia os procedimentos dedicados à organização documental, reforçando-se apenas a ideia de que será pertinente o museu debruçar-se sobre este assunto.

Ao longo do guia são utilizados conceitos inerentes à gestão de coleções em contexto museológico que têm levantado muitas discussões na comunidade museológica e, por isso, decidiu-se incluir um breve **Glossário**, que define, sucintamente, os principais

conceitos utilizados, alguns dos quais presentes na Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004) (ver Apêndice VI, capítulo 4.):

- **Alienação** - na Lei n.º 47/2004, este termo surge apenas no contexto da definição de “direito de preferência” (Lei n.º 47/2004, capítulo V, artigo 66.º), sendo que a designação temática mais próxima será a palavra “abatido”, referida no artigo 18.º (Lei n.º 47/2004, capítulo II, secção IV). Na *Política de Incorporações do Museu da Música* (2014), é utilizado o conceito de “abatimento” (Museu da Música, 2014, p. 14). A alienação corresponde ao ato de remover fisicamente, de forma controlada, o objeto desincorporado do espaço físico do museu, implicando a transmissão dos seus direitos de propriedade e a sua deslocação para outros espaços. Dado que este termo só é aplicável nos casos em que o objeto se encontra fisicamente no museu, não inclui consequentemente os casos de roubo. A alienação de um objeto é sempre precedida da *desincorporação* (Luna, 2011, pp. 40-42).

- **Aquisição**¹⁰⁰ - apesar de constar na Lei n.º 47/2004 como equiparado a “incorporação” (termo definido mais adiante), importa distinguir que a *aquisição* em termos museológicos refere-se ao ato através do qual o museu obtém um objeto para a sua coleção, o que pode acontecer a partir de várias modalidades, e que não implica necessariamente a sua incorporação. Contudo, é um pré-requisito necessário à incorporação. Isto significa que, por exemplo, um objeto comprado para integrar a coleção pedagógica do Serviço Educativo não é incorporado, mas foi adquirido pelo museu (Luna, 2011, p. 25). As *modalidades de aquisição*, referidas na Lei n.º 47/2004 como “modalidades de incorporação” (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 13.º), são:

- **Doação** - no caso de cedência gratuita em benefício do museu. Na doação, o proprietário que oferece o(s) objeto(s) ao museu, fá-lo enquanto é vivo (contrariamente ao que acontece no legado e na herança);
- **Legado** - por disposição testamentária em benefício do museu;
- **Herança** - no caso de nomeação do museu como herdeiro legítimo;
- **Compra** - no caso da aquisição do objeto ser realizada mediante o pagamento de uma verba;

¹⁰⁰ No *Regulamento Interno* e na *Política de Incorporações* do MNM, o termo *aquisição* é também utilizado como sinónimo de “compra”.

- **Transferência** - no caso de transferência com carácter definitivo de outra instituição para o museu;
 - **Permuta** - na sequência de troca de objetos efetuada entre o museu e outra instituição;
 - **Dação em pagamento** - quando um pagamento em dinheiro devido ao museu é substituído pela entrega de um objeto;
 - **Recolha** - na sequência de projetos de investigação, estudo ou trabalho de campo promovidos ou apoiados pelo museu;
 - **Achado** - quando se trata de um bem oriundo de um sítio arqueológico, exigindo-se o preenchimento detalhado do contexto de recolha;
 - **Preferência** - no caso em que o museu exerceu o direito de preferência num processo de venda;
 - **Afetação permanente** - esta modalidade poderá aplicar-se nos casos de bens que já são propriedade de uma entidade pública e que, decidindo-se “afetar” a uma finalidade museal (a uma coleção ou acervo), passam de uma instituição para outra, por acordo mútuo ou por alteração do seu estatuto dentro de uma mesma instituição. A definição desta modalidade levanta algumas dúvidas e não tendo sido possível esclarecê-la inequivocamente, admite-se que possa ser aplicada no caso mencionado.
- **Desincorporação** - este termo não consta da Lei n.º 47/2004, nem do *Regulamento Interno* do MNM¹⁰¹, mas corresponde ao processo formal a partir do qual se retira definitivamente um dado objeto do acervo do museu, alterando profundamente o seu estatuto. A *desincorporação* justifica-se quando o bem cultural já não serve o seu propósito no acervo museológico onde está inserido. Este termo também é aplicável em casos de roubo, em que não há possibilidade de recuperação do objeto, ou em situações de destruição (total ou parcial) do bem cultural, ao ponto de não poder servir propósitos museológicos. À exceção dos casos de roubo, o processo de *desincorporação* envolve duas fases distintas. Numa 1.ª fase, o objeto deixa de integrar a coleção permanente do museu, mas continua a ser da sua responsabilidade legal e a requerer cuidados de armazenamento e preservação. O objeto continua fisicamente no espaço museal. Na 2.ª fase, consoante a

¹⁰¹ Na *Política de Incorporações*, o conceito de *desincorporação* é substituído pelo termo “abatimento”.

finalidade da *desincorporação*, distinguem-se dois procedimentos distintos: a “dispersão”¹⁰², enquanto procedimento em que o objeto desincorporado mantém-se ao serviço do museu, mas é utilizado com novas funções noutras áreas museológicas, e a “alienação” que consiste na remoção do objeto do espaço físico do museu (Luna, 2011, pp. 40-41). A desincorporação permite que as coleções sejam adaptadas às missões dos museus, sem que haja uma acumulação de bens culturais que não se relacionam entre si. A possibilidade de poderem ser integrados noutras instituições contribui para uma maior fluência e valorização de outras coleções (Matassa, 2010, p. 110).

- **Incorporação** - tal como mencionado anteriormente, este conceito tem levantado alguns problemas em termos semânticos, sendo utilizado como sinónimo de “aquisição” em diversas situações¹⁰³. Segundo a Lei n.º 47/2004, a *incorporação* “representa a integração formal de um bem cultural no acervo do museu” (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 14.º), ao qual acrescentaríamos que é através deste procedimento formal que o museu obtém o direito legal de propriedade sobre o objeto cultural, assumindo a responsabilidade pela sua conservação, estudo e divulgação (Luna, 2011, pp. 25-26). Este procedimento implica a inscrição no Livro de Tombo, com a atribuição de um número de inventário, e o respetivo inventário do objeto incorporado.

- **Inventário museológico** - considerado como uma das funções museológicas fundamentais, o *inventário museológico* corresponde à “relação exaustiva dos bens culturais que constituem o acervo próprio de cada museu, independentemente da modalidade de [aquisição]¹⁰⁴” (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 16.º) e compreende a criação de uma ficha de inventário, que individualize os objetos culturais incorporados. A extensão das informações que constam numa determinada ficha de inventário distingue dois tipos de inventário: o inventário museológico *sumário* e o inventário museológico *desenvolvido*. O **inventário museológico sumário** corresponde ao registo básico de identificação do objeto, que inclui: o número de inventário; a denominação; o proprietário; data de incorporação e modo de aquisição; a autoria e/ou produção; a datação; as dimensões e um registo

¹⁰² Tradução de Luna (2011). No original: “dispersal”.

¹⁰³ No *Regulamento Interno* e na *Política de Incorporações* do MNM, o termo “incorporação” é utilizado como sinónimo de “aquisição” em diversos pontos, tal como acontece na Lei n.º 47/2004.

¹⁰⁴ Na citação original, o termo utilizado é “incorporação”, pelo que se optou pela sua correção para “aquisição”. A definição original apresentada na Lei n.º 47/2004 consta de forma integral no *Regulamento Interno* do MNM.

fotográfico do objeto. Por sua vez, o **inventário museológico desenvolvido** acrescenta a estes dados, outros que caracterizam o objeto e que estão, na sua maioria, relacionados com a produção, a interpretação, a descrição, a proveniência e o seu percurso dentro do museu, incluindo exposições e publicações em que tenha participado (INE, 2013)¹⁰⁵.

- **Sistema integrado de informação** - este conceito não é mencionado nem na *Política de Incorporações* nem no *Regulamento Interno* do MNM, assim como também não consta na Lei n.º 47/2004, pelo que é proposta a recuperação da definição dada pelo GT-SIM (Serôdio, 2014, p. 72) no qual o sistema integrado de informação é tido como um conjunto ordenado de elementos que se relacionam entre si e que permite reunir, armazenar, processar e facultar dados e informações relevantes sobre o acervo, com o propósito de contribuir para a missão e o funcionamento do museu. Pode ainda ser considerado como um sistema constituído pelo registo de diferentes tipos de informação relacionada com o património cultural, produzida no âmbito das funções museológicas.

De forma resumida, os procedimentos que integram o guia têm como principal objetivo dar resposta a todas as questões inerentes à adequada gestão, compreensão e interpretação da coleção. A perspetiva é a de que uma boa documentação é essencial para o cumprimento das diferentes funções do museu, na medida em que, nomeadamente, permite localizar, de forma sistemática, qualquer peça da coleção, delinear planos de conservação preventiva ou garantir que, independentemente da mudança do quadro de pessoal, a documentação é feita seguindo as normas estabelecidas.

¹⁰⁵ Na Lei n.º 47/2004, não constam estas duas distinções, mas são referidos os elementos essenciais do *inventário museológico*, os quais já foram mencionados no diagnóstico.

CONCLUSÃO

Sendo o principal objetivo deste trabalho contribuir para o desenvolvimento de um sistema integrado de informação do Museu Nacional da Música e em particular para a qualificação do inventário da sua coleção instrumental comunicada em exposição permanente, a metodologia de trabalho adotada passou por conhecer tão bem quanto possível a bibliografia existente sobre esta temática, procurando identificar boas práticas aceites globalmente, para, então, na sequência das pesquisas realizadas, diagnosticar a realidade do MNM e em especial os atuais procedimentos de documentação e inventariação.

Este método confirmou por um lado a insuficiência de recursos técnicos e humanos no museu e por outro lado mostrou ser essencial um maior investimento na planificação e na normalização dos procedimentos de documentação adequados ao MNM.

Relacionando contributos metodológicos com o conhecimento das práticas, pensámos nas normas para preenchimento dos campos de informação das fichas de inventário, mas também na abrangência de procedimentos de documentação, de que decorreu o objetivo de criar um instrumento de trabalho, o *guia de utilizador*, que potenciase o desenvolvimento de um sistema de informação e de, consequentemente, contribuir para uma melhoria significativa da preservação da informação sobre a coleção.

Ao desenvolvermos este projeto tentámos sempre refletir sobre a melhor forma de compatibilizar o referencial teórico de boas práticas com a realidade do MNM, não sendo possível nem correto descurar todo o trabalho que tem sido feito até hoje pela sua equipa técnica. Por essa razão, e no intuito de potenciar o futuro interesse do MNM neste projeto, os contributos propostos na parte prática foram desenvolvidos em colaboração muito próxima com o coordenador deste trabalho de projeto em contexto académico, ele próprio técnico do MNM e mestre em Museologia. Fazendo parte do desafio de conciliar metodologias e normas de referência com as necessidades atuais do MNM, tivemos ainda a preocupação de identificar procedimentos independentes de qualquer *software* de gestão de coleções. No entanto, salvaguardámos algumas orientações para a sua utilização no contexto do *Matriz 3.0*, uma vez que o MNM utiliza este *software* e é relevante que este se adapte aos procedimentos definidos.

Dado que idealmente um projeto com esta natureza deveria ser realizado por uma equipa multidisciplinar, as propostas que apresentamos não devem ser tidas como finalizadas, mas sim como linhas de orientação a validar e a desenvolver em contexto de trabalho museal. Devido à complexidade do campo disciplinar da área da Música, não foram abordados neste trabalho alguns pontos que carecem de conhecimento especializado, como é o caso dos vocabulários controlados, da classificação organológica mais detalhada e da definição rigorosa de determinados conceitos. Neste trabalho também não aprofundamos questões que estejam ligadas com a organização documental, ligadas sobretudo à área Arquivística, que igualmente sai da esfera do nosso conhecimento e do âmbito metodológico definido no nosso trabalho de projeto. Por essa razão, salientamos que ficam em aberto todas essas questões, para serem retomadas em próximos estudos, contando com os necessários especialistas e profissionais.

Tendo em conta o tempo limitado para a elaboração do nosso trabalho de projeto, e sendo este um exercício académico, os contributos que se materializam, essencialmente, no Apêndice VI, não respondem a todas as necessidades diagnosticadas, mas foram desenvolvidos da forma mais completa possível. Em função do rigor com que a proposta de guia do utilizador foi desenvolvida, acreditamos que poderá ser revisto e aprofundado no contexto do museu, com o intuito de ser aplicado como ferramenta de trabalho. Se possível, esta proposta deverá ser relacionada com um plano de documentação, que funcionará como documento estratégico para a identificação e priorização de tarefas referentes à documentação, com o objetivo primordial de expandi-la para um guia de gestão de coleções. No futuro, os procedimentos apresentados devem ser detalhadamente analisados, com vista à sua simplificação e validação, quer na perspetiva prática quer na medida em que a proposta deve ser discutida com os diferentes elementos da equipa técnica do MNM, promovendo o sentido transversal do sistema de informação às diferentes funções museológicas.

Na sequência do trabalho realizado, importa também salientar algumas questões que poderão servir como linhas de trabalho futuras. Há, de facto, ainda um longo percurso a percorrer relativamente à documentação das coleções, mas a evolução pode começar com pequenos passos dentro das instituições museológicas em Portugal, por exemplo, aplicando exercícios de diagnóstico e de reflexão sobre as suas próprias coleções.

Uma das potencialidades deste guia poderá prender-se com o facto de, no contexto nacional, não existirem instrumentos de trabalho deste género aplicados à tipologia dos instrumentos musicais (excluindo as *Normas de Inventário de Instrumentos Musicais*, que mencionaremos de seguida). Deste modo, parece-nos interessante a possibilidade do MNM poder vir a desenvolver conteúdos desta natureza com a perspetiva da sua disponibilização a outras instituições que se cruzam com as questões da inventariação de coleções instrumentais. Neste sentido, também seria pertinente possibilitar a participação de outros profissionais ligados a esta temática.

Outro ponto que também nos parece ser oportuno referir é a revisão das *Normas de Inventário de Instrumentos Musicais*, que, datadas de 2011, se nos afiguram um tanto ou quanto desatualizadas e também demasiado dependentes do *software Matriz 3.0*, não podendo ser utilizadas na íntegra por outros suportes informáticos. Esta situação também nos pode levar a questionar o próprio *software Matriz 3.0*, também este desatualizado de um ponto de vista informático, com uma última versão datada já de 2011.

De um ponto de vista mais teórico, este trabalho de projeto também nos permitiu debruçar sobre a relação entre as estruturas funcionais ligadas à documentação e à inventariação na construção de um sistema integrado de informação, mais especificamente sobre o papel do Centro de Documentação na gestão deste sistema. Enquanto unidade funcional do organograma do MNM, podemos considerar o Centro de Documentação como uma estrutura fundamental para o desenvolvimento da documentação museológica, promovendo a sua conservação e organização, e a difusão da informação sobre o acervo à comunidade interessada. Em suma, funciona como intermediário entre as diferentes funções museológicas e o seu potencial está diretamente relacionado com a qualidade da informação que advém da gestão das coleções, que, por sua vez, depende das boas práticas aplicadas à documentação e à inventariação dos bens culturais.

As reflexões e propostas apresentadas neste trabalho de projeto são resultado de pesquisa bibliográfica e de reflexão teórica, de aprendizagem em formações realizadas no

âmbito da documentação em museus¹⁰⁶ e das trocas de impressões e discussões com colegas de mestrado e outros ligados à área do património e da cultura. Refletem, além disso, uma visão consubstanciada nos resultados obtidos como consequência da metodologia de trabalho adotada.

Apesar de centrado na realidade específica do MNM, em particular na sua coleção instrumental, acreditamos que a utilidade deste trabalho de projeto poderá ir além das conclusões proporcionadas pelo caso em estudo e da aplicabilidade que a base para o guia de utilizador possa ter para a instituição ou a coleção em causa. Ao longo do trabalho são destacadas várias fragilidades que podem ser encontradas no âmbito da documentação e normalização num contexto museológico nacional. Consequentemente, o trabalho identifica também alguns desafios com um carácter transversal, a enfrentar por várias entidades museológicas. Para estes são apresentados alguns contributos. Esperamos que possam ser úteis.

¹⁰⁶ Salienta-se aqui a participação no *webinar* “O uso de vocabulários controlados na organização e gestão de informação sobre património cultural”, promovido no âmbito das atividades do Grupo de Trabalho de Sistemas de Informação em Museus da BAD (GT-SIM), no dia 11 de outubro de 2019, e o curso de formação “Acesso aberto: acesso universal às coleções dos museus”, promovido pela Acesso Cultura, no dia 28 de abril de 2020.

FONTES E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

FONTES DOCUMENTAIS

- EMS (2007) - **Inventário do Ecomuseu Municipal do Seixal. Base de dados Micromusée. Manual de ajuda ao utilizador.** Acessível no Centro de Documentação do Ecomuseu Municipal do Seixal.
- KEIL, Alfredo (1904) - **Breve Notícia dos Instrumentos de Musica Antigos e Modernos da Collecção Keil.** Typographia do Annuario Commercial, Calçada da Glória: Lisboa. Acessível no Centro de Documentação do Museu Nacional da Música, Lisboa, Portugal.
- LAMBERTINI, Michel'angelo (1914) - **Primeiro Nucleo de um Museu Instrumental em Lisboa. Catalogo summario coordenado por Michel'ângelo Lambertini.** Typographia "A Editora Limitada", Largo do Conde Barão: Lisboa. Acessível no Centro de Documentação do Museu Nacional da Música, Lisboa, Portugal.
- MUSEU DA MÚSICA (2014) - **Política de Incorporações.** Acessível no Centro de Documentação do Museu Nacional da Música.
- TRINDADE, Maria Helena (coord.) (2001) - **Museu da Música. Roteiro.** Instituto Português dos Museus: Museu da Música, Lisboa. ISBN: 972-776-110-0. Acessível no Centro de Documentação do Museu Nacional da Música.

LEGISLAÇÃO

- Decreto nº 1681. [em linha] **Diário do Governo n.º 122/1915, Série I de 1915-06-28**, 576-576. [consult. 04 jun. 2020]. Disponível em <WWW:URL:<https://dre.pt/application/conteudo/410097>>.
- Decreto n.º 18881. [em linha] **Diário do Governo n.º 223/1930, Série I de 1930-09-25**, 1965 - 1972. [consult. 04 jun. 2020]. Disponível em <WWW:URL:<https://dre.pt/application/conteudo/657414>>.

Decreto-Lei nº 115/2012. [em linha] **Diário da República. Série I 102 (2012-05-25)**, 2772-2777. [consult. 02 dez. 2019]. Disponível em <WWW:URL:<https://data.dre.pt/eli/dec-lei/115/2012/05/25/p/dre/pt/html>>.

Decreto-Lei nº19/2006. [em linha] **Diário da República n.º 137/2006. Série I (2006-07-18)**, 4992-5012. [consult. 18 mar 2020]. Disponível em <WWW:URL:<https://dre.pt/home/-/dre/537265/details/maximized>>.

Decreto-Lei nº 278/91. [em linha] **Diário da República. Série I-A. 182 (1991-08-09)**, 3999-4005. [consult. 02 dez. 2019]. Disponível em <WWW:URL:<https://data.dre.pt/eli/dec-lei/278/1991/08/09/p/dre/pt/html>>.

Despacho nº 5122/2015. [em linha] **Diário da República n.º 95/2015, Série II (2015-05-18)**, 12517-12517. [consult. 18 mar 2020]. Disponível em <WWW:URL:<https://dre.pt/home/-/dre/67231402/details/maximized?serie=II&dreId=67231398>>.

Lei n.º 47/2004. [em linha] **Diário da República. Série I-A. 195 (2004-08-19)**, 5379-5394. [consult. 02 dez. 2019]. Disponível em <WWW:URL:<https://data.dre.pt/eli/lei/47/2004/08/19/p/dre/pt/html>>.

BIBLIOGRAFIA

ABTEM (2018) - **Guidelines for the Care of Larger and Working Historic Objects**. Association of British Transport & Engineering Museums, Collections Trust. ISBN: 978-1-900642-28-6. [em linha] [consult. 01 jun. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://abtemguidelinesorg.files.wordpress.com/2018/02/124317-abtem-guidelines-booklet.pdf>>.

ALMEIDA, Maria José de; FERREIRA, Fernanda (2017) - Plataformas de divulgação e comunicação do GT Sistemas de Informação em Museus: Centro de Documentação Virtual e Diretório Bad. Em **IV Encontro Nacional de Centros de Documentação de Museus**. Câmara Municipal de Loures, pp. 69-72. [em linha] [consult. 03 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.cm-loures.pt/media/pdf/PDF20180521154221046.pdf>>.

- ANDREW, Patricia (2005) - **Standards in the Museum Curation of Musical Instruments**. MLA Council. [em linha] [consult. 03 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://326gtd123dbk1xdkdm489u1q-wpengine.netdna-ssl.com/wp-content/uploads/2017/02/Museums-Libraries-Archives-Council-Standards-in-the-Museum-Curation-of-Musical-Instruments-2005.pdf>>.
- ASHTON, John; HALLAM, David (1990) - **The conservation of functional objects - an ethical dilemma**. AICCM Bulletin, volume 16. [em linha] [consult. 03 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1179/bac.1990.16.3.003>>.
- BALL, Stephen; ANDREW, Patricia (2009) - **Larger & Working Objects: a guide to standards in their preservation and care**. Collections Trust. [em linha] [consult. 03 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://collectionstrust.org.uk/wp-content/uploads/2017/01/Larger-and-working-objects-updated-003044.pdf>>.
- BALZANA, Diogo; MIRANDA, Luísa (2016) - **Os Padrões Internacionais de Documentação Museológica: Recomendações CIDOC/ICOM, CRM e SPECTRUM (Parte 2)**. Centro de Ciências Humanas e Sociais da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Informação e Documentação Museológica I. [em linha] [consult. 19 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:https://www.academia.edu/33840946/Os_Padr%C3%B5es_Internacionais_de_Documenta%C3%A7%C3%A3o_Museol%C3%B3gica_Recomenda%C3%A7%C3%B5es_CIDOC_ICOM_CRM_e_SPECTRUM>.
- BÄR, Frank (2016) - **How to digitize a musical instrument collection**. WoodmuSIK, MIMO Core Management Group. [em linha] [consult. 19 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:http://www.mimo-international.com/documents/How%20to%20digitise%20a%20musical%20instrument%20collection.pdf?_ga=2.243131840.338097060.1587333986-1702117873.1586183099>.
- BÄR, Frank; PFEFFERKORN, Franziska (2011) - **Definition Of Scanning Properties And Recommendations For Photographing Musical Instruments**. Musical Instruments Museums Online, ICOM-CIMCIM. [em linha] [consult. 14 fev. 2020] Disponível em

<WWW:URL:http://www.mimo-international.com/documents/MIMO_Digitisation_Standard_v3.pdf>.

BARROSO, Carla (2018) - **Sistema de Informação e Documentação de coleções arqueológicas do Museu Nacional de Arqueologia: diagnóstico e contributos para o seu desenvolvimento**. Trabalho de projeto de mestrado em Museologia. Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<https://run.unl.pt/handle/10362/60861>>.

BOUQUET, Jonathan (2010) - **The Documentation of Musical Instruments at the NMM**. National Music Museum, University of South Dakota. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<http://collections.nmmusd.org/News/Newsletter/December2010/DocumentationArticle.html>>.

BRAGA, Ana Isabel Vieira (2012) – **Sistemas de Documentação e Inventário de uma Coleção de Cerâmica Arqueológica da Quinta do Rouxinol**. Relatório de estágio de mestrado em Museologia. Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<http://hdl.handle.net/10362/7748>>.

CAMACHO, Maria Clara Frayão (2014) - **Credenciação, sistemas e redes nacionais de museus: uma panorâmica europeia contemporânea**. Dissertação de doutoramento em História. Universidade de Évora. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<http://dspace.uevora.pt/rdpc/handle/10174/11718>>.

CIDOC (1995) - **International Guidelines for Museum Object Information: The CIDOC Information Categories**. CIDOC Data and Terminology and the CIDOC Data Model Working Groups. [em linha] [consult. 06 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cidoc/DocStandards/guidelines1995.pdf>.

CIDOC (2012) - **Statement of principles of museum documentation**. CIDOC Documentation Standards Working Group. [em linha] [consult. 06 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cidoc/ConferenceGuidelines/principles6_2.pdf>.

CIDOC (2014) - **Declaração de Princípios de Documentação em Museus e Diretrizes Internacionais de Informação sobre Objetos de Museus: Categorias de Informação do Comité Internacional de Documentação (CIDOC-ICOM)**. Secretaria de Estado de Cultura de São Paulo; Associação de Amigos do Museu do Café; Pinacoteca do Estado de São Paulo. [em linha] [consult. 06 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:https://issuu.com/sisem-sp/docs/cidoc_guidelines?e=55204>.

CIMCIM (1973) - History of CIMCIM and IAMIC. Em **IAMIC Newsletter I**, pp. 3-4. [em linha] [consult. 06 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:http://cimcim.mini.icom.museum/wp-content/uploads/sites/7/2019/01/Newsletter_1_1973.pdf>.

CIMCIM (1993) - Recommendations for the conservation of Musical Instruments: an annotated bibliography. Em **CIMCIM Publications**, n.º1. ISSN 1019-9977. [em linha] [consult. 06 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:[http://cimcim.mini.icom.museum/wp-content/uploads/sites/7/2019/01/Publication No. 1 1993 Recommendations for the conservation of musical instruments in collections.pdf](http://cimcim.mini.icom.museum/wp-content/uploads/sites/7/2019/01/Publication_No._1_1993_Recommendations_for_the_conservation_of_musical_instruments_in_collections.pdf)>.

CIMCIM (2017) - **ADDENDA and CORRIGENDA for the Revision of the Hornbostel-Sachs Classification of Musical Instruments by the MIMO Consortium**. CIMCIM Classification Working Group. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:[http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cimcim/archives/2017 Addenda and Corrigenda for H-S classification.pdf](http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cimcim/archives/2017_Addenda_and_Corrigenda_for_H-S_classification.pdf)>.

COLLECTIONS TRUST (2014) – **Spectrum 4.0: Padrão para gestão de coleções de museus do Reino Unido**. São Paulo: Secretaria de Estado de Cultura; Associação de Amigos do Museu do Café; Pinacoteca do Estado de São Paulo. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:https://issuu.com/sisem-sp/docs/spectrum_pt_net>.

COLLECTIONS TRUST (2018) - **Guidance on developing a documentation procedural manual**. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<https://326gtd123dbk1xdkdm489u1q-wpengine.netdna-ssl.com/wp-content/uploads/2018/11/Guidance-on-developing-a-documentation-procedural-manual.pdf>>.

CORTÊS, Cristina; MOURA, Paula (2014) - Gestão, organização e representação da informação nas instituições de memória: identificar para integrar. Em **III Encontro Nacional de Centros de Documentação de Museus**. Câmara Municipal de Loures, pp. 44-65. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<https://www.cm-loures.pt/media/pdf/PDF20171205151756081.pdf>>.

CORTÊS, Cristina; MARTINS, Ana Bela (2017) - MusA - Museu da Universidade de Aveiro. Em **IV Encontro Nacional de Centros de Documentação de Museus**. Câmara Municipal de Loures, pp. 16-24. [em linha] [consult. 03 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.cm-loures.pt/media/pdf/PDF20180521154221046.pdf>>.

COSTA, Paulo Ferreira da; COSTA, Maria Sanches da (2010) - **Normas de Inventário de Ciência e Técnica**. Instituto dos Museus e da Conservação, IP. [em linha] [consult. 01 jun. 2020] Disponível em <WWW:URL:http://www.matriznet.dgpc.pt/MatrizNet/Download/Normas/NI_Ciencia_Tecnica.pdf>.

DESVALLÉES, André; MAIRESSE, François (eds.) (2013) – **Conceitos-chave de Museologia**. Tradução de SOARES, Bruno; CURY, Marília. Comitê Brasileiro do ICOM; Pinacoteca do Estado de São Paulo; Secretaria de Estado da Cultura. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<http://icom-portugal.org/multimedia/Conceitos-Chave%20de%20Museologia.pdf>>.

DGPC (2019) - Principais Resultados: Públicos do Museu Nacional da Música. Em **Estudos de Públicos de Museus Nacionais**. [em linha] [consult. 30 jan. 2020] Disponível em <WWW:URL:http://www.patrimoniocultural.gov.pt/static/data/publication_pdfs/MN_M_REPORT_042019.pdf>.

FERREIRA, Filipe (2017) - Uma plataforma para a gestão integrada dos Museus da U.Porto. Em **Páginas a&b. S.3, nº especial 2017**, pp. 75-98. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:https://www.researchgate.net/publication/320314183_Uma_plataforma_para_a_gestao_integrada_dos_museus_da_UPorto>.

FILIPPE, Graça (2014) – Sistema de informação e documentação como eixo da planificação e da programação museais e cerne do conhecimento e da mediação de património e

- coleções. Em **III Encontro Nacional de Centros de Documentação de Museus**. Câmara Municipal de Loures, pp. 36-43. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<https://www.cm-loures.pt/media/pdf/PDF20171205151756081.pdf>>.
- FRICKE, Heike (2018) - Music Museums, Composer's Houses and Musical Instrument Museums in Germany: An Overview. Em **CIMCIM Bulletin August 2018**. ICOM-CIMCIM, pp. 6-16. [em linha] [consult. 18 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cimcim/pdf/2018_August_CimcimBulletin.pdf>.
- FRICKE, Heike (ed.) (2020) - **CIMCIM Bulletin April 2020**. ICOM-CIMCIM. [em linha] [consult. 23 jun. 2020] Disponível em <WWW:URL:http://cimcim.mini.icom.museum/wp-content/uploads/sites/7/2020/06/2020_April_Bulletin.pdf>.
- GÓMEZ, Marina; PERAILE, Isabel; LACASTA, Ana (red. e ed.) (2006) - **Criterios para la elaboración del Plan Museológico**. Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales. Ministerio de Cultura y Deporte. [em linha] [consult. 01 jun. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/areas/museos/mc/pm/pm/portada.html>>.
- GUEDES, Natália (coord.) (2004) - **Thesaurus: Vocabulário de objectos de Culto Católico**. Universidade Católica Portuguesa, Fundação da Casa de Bragança. [em linha] [consult. 01 jun. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://drive.google.com/file/d/0B7xgTMCrAWKfWVp3bV9GV3o5TkE/view>>.
- GUEDES, Natália (2009) - **Elementos para a História da Comissão Portuguesa do ICOM: 15 anos de actividade, 1986-2001**. ICOM Portugal. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<http://icom-portugal.org/wp-content/uploads/2015/03/Historia-ICOM-1986-2001-Guedes.pdf>>.
- GÜN, Bengü (2008) - **Collection Management Policy for a Musical Instruments Museum**. Dissertação de mestrado em Civilização da Anatólia e Gestão do Património Cultural. Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade de Koç, Istanbul.

- HALLAM, David (2012) - **Ethical and philosophical issues of operating of functional objects: a developing approach.** [em linha] [consult. 29 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://chile-ausstellung.bergbaumuseum.de/de/forschung/publikationen-zum-download/item/2007-bigstuff-hallam-pr>>.
- HARPRING, Patricia (2019) - **CDWA List of Categories and Definitions.** J. Paul Getty Trust, College Art Association. [em linha] [consult. 29 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/definitions.pdf>.
- IBERMUSEUS (2018a) - **RE-ORG: Um Método para Reorganizar a Reserva Técnica de Museus. I Apostilla.** Tradução e revisão de RIBEIRO, António; LIMA, Christiano; PEDERSOLI JR., José Luiz. Programa IBERMUSEUS, ICCROM. ISBN 978-92-9077-278-1. [em linha] [consult. 29 mai. 2020] Disponível em <WWW:URL:https://www.iccrom.org/sites/default/files/RE-ORG_PRT_I_Workbook_PT.pdf>.
- IBERMUSEUS (2018b) - **RE-ORG: Um Método para Reorganizar a Reserva Técnica de Museus. II. Planilhas de Trabalho.** Tradução e revisão de RIBEIRO, António; LIMA, Christiano; PEDERSOLI JR., José Luiz. Programa IBERMUSEUS, ICCROM. ISBN 978-92-9077-279-8. [em linha] [consult. 29 mai. 2020] Disponível em <WWW:URL:https://www.iccrom.org/sites/default/files/RE-ORG_PRT_II_Worksheets_PT.pdf>.
- IBERMUSEUS (2018c) - **RE-ORG: Um Método para Reorganizar a Reserva Técnica de Museus. III. Recursos Adicionais.** Tradução e revisão de RIBEIRO, António; LIMA, Christiano; PEDERSOLI JR., José Luiz. Programa IBERMUSEUS, ICCROM. ISBN 978-92-9077-280-4. [em linha] [consult. 29 mai. 2020] Disponível em <WWW:URL:https://www.iccrom.org/sites/default/files/RE-ORG_PRT_III_Additional_Resources_PT.pdf>.
- ICOM (2017) – **ICOM Code of Ethics for Museums.** [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<https://icom.museum/wp-content/uploads/2018/07/ICOM-code-En-web.pdf>>.

IMC (2010) - **Manual do utilizador - Matriz 3.0**. Instituto dos Museus e da Conservação. Departamento de Património Imaterial.

INE (2013) - **Documento Metodológico. Versão 4.0**. Instituto Nacional de Estatística. [em linha] [consult. 12 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:https://www.ine.pt/ngt_server/attachfileu.jsp?look_parentBoui=283441116&att_display=n&att_download=y>.

JORGE, Natália (2012) - Ensaio sobre o AAT – Art & Architecture Thesaurus. Em **Ensaio e Práticas em Museologia**, Ciências e Técnicas do Património da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, vol. 2, pp. 201-217. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<https://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/10524.pdf><https://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/10524.pdf>>.

JORGE, Natália; MEDEIROS, Filipa; ALVES, Juliana; MEDINA, Susana (2017) - **Os vocabulários controlados na organização e gestão de informação sobre património cultural: orientações práticas**. Grupo de Trabalho Sistemas de Informação em Museus (GT-SIM) da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas (BAD). [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:https://www.bad.pt/noticia/wp-content/uploads/2017/04/Guia_VocabulariosControlados_final-1.pdf>.

LUNA, Maria Isabel (2011) - **Incorporação e desincorporação em museus: história, realidade e perspectivas futuras**. Dissertação de Mestrado em Museologia: Conteúdos Expositivos. ISCTE - Instituto Universitário de Lisboa. [em linha] [consult. 12 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://repositorio.iscte-iul.pt/handle/10071/3129>>.

MARQUES, Isabel (2010) - **O Museu como Sistema de Informação**. Dissertação de Mestrado em Museologia. Faculdade de Letras da Universidade do Porto. [em linha] [consult. 12 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://repositorio-aberto.up.pt/handle/10216/55282>>.

MATASSA, Freda (2010) - Active collections: re-visiting our collection for more and better use. Em **Encouraging Collections Mobility – a Way Forward for Museums in Europe**.

Finnish National Gallery, pp. 107-135. [em linha] [consult. 09 set. 2020] Disponível em <WWW:URL:https://uk.icom.museum/wp-content/uploads/2015/03/Encouraging_Collections_Mobility_A4.pdf>.

MATOS, Alexandre (2007) - **Os sistemas de informação na gestão de colecções museológicas. Contribuições para a certificação de museus.** Dissertação de Mestrado em Museologia. Faculdade de Letras da Universidade do Porto. [em linha] [consult. 12 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/13038/2/Tesemestsistemasdeinformacao000069301.pdf>>.

MATOS, Alexandre (2010) - Normalização de procedimentos nas colecções museológicas. Em **Actas do I Seminário de Investigação em Museologia dos Países de Língua Portuguesa e Espanhola**, vol. 3, pp. 27-35. [em linha] [consult. 30 jan. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/8637.pdf>>.

MATOS, Alexandre (2011) - A importância da documentação e gestão das colecções na qualidade e certificação dos Museus. Em **Ensaio e práticas em Museologia 01**. Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Biblioteca Digital. [em linha] [consult. 30 jan. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/8932.pdf>>.

MATOS, Alexandre (2012) - Desafios na documentação em Museus. Em **11º Congresso BAD - Painel 3: Desafios dos sistemas de informação na missão museológica**. [em linha] [consult. 30 jan. 2020] Disponível em <WWW:URL:https://www.academia.edu/2925778/Desafios_na_documenta%C3%A7%C3%A3o_em_Museus>.

MATOS, Alexandre (2012) - **SPECTRUM: uma norma de gestão de colecções para os museus portugueses.** Tese de Doutoramento em Museologia. Faculdade de Letras da Universidade do Porto. [em linha] [consult. 12 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://hdl.handle.net/10216/67304>>.

MGC (1995) - **Standards in the Museum Care of Musical Instruments.** Museums & Galleries Commission. ISBN 0-948630-33-7.

MIMO (2011) - **Revision of the Hornbostel-Sachs Classification of Musical Instruments by the MIMO Consortium**. Musical Instruments Museums Online, ICOM-CIMCIM. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<http://www.mimo-international.com/documents/Hornbostel%20Sachs.pdf>>.

MINIM-UK (2017) - **Proposal for cataloguing and metadata of objects for MINIM-UK**. [em linha] [consult. 31 jan. 2020] Disponível em <WWW:URL:http://minim.ac.uk/wp-content/uploads/2017/08/MINIM-UK-201_Proposal-for-cataloguing-and-metadata-of-objects-for-MINIM-UK_v1.0.pdf>.

MONTEIRO, Juliana; LARA, Marilda Lopes de (2013) - Acesso à informação: desafios para a documentação de acervos museológicos. Em **Anais do 3º Seminário Científico Arquivologia e Biblioteconomia**, Universidade Estadual Paulista. [em linha] [consult. 31 jan. 2020] Disponível em <WWW:URL:[https://www.academia.edu/36549950/ACESSO %C3%80 INFORMA%C3%87%C3%83O DESAFIOS PARA A DOCUMENTA%C3%87%C3%83O DE ACERVOS MUSEOL%C3%93GICOS](https://www.academia.edu/36549950/ACESSO_%C3%80_INFORMA%C3%87%C3%83O_DESAFIOS_PARA_A_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_DE_ACERVOS_MUSEOL%C3%93GICOS)>.

MONTEIRO, Juliana; LARA, Marilda Lopes de (2014) - A noção de documentação em museus nas normas SPECTRUM e CIDOC/ICOM. Em **XV Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação : além das nuvens, expandindo as fronteiras da Ciência da Informação**. Belo Horizonte, ECI, UFMG, pp. 812-829. [em linha] [consult. 28 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:[https://www.academia.edu/36549215/A no%C3%A7%C3%A3o de documenta%C3%A7%C3%A3o em museus nas normas SPECTRUM e CIDOC ICOM](https://www.academia.edu/36549215/A_no%C3%A7%C3%A3o_de_documenta%C3%A7%C3%A3o_em_museus_nas_normas_SPECTRUM_e_CIDOC_ICOM)>.

MUSEU DA MÚSICA (2008) - **Regulamento Interno**. [em linha] [consult. 23 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:http://www.museunacionaldamusica.gov.pt/images/stories/Outros%20Ficheiros/MM_Regulamento_Interno.pdf>.

MUSEU DO DOURO (2014) - **Manual de Gestão de Coleções**. [em linha] [consult. 31 jan. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://museudodouro.pt/tpls/mu/files/conteudos/pdfs/manualgestaocole.pdf>>.

- MYERS, Arnold (1989) - Cataloguing Standards For Instrument Collections. Em **CIMCIM Newsletter XVI**. ICOM-CIMCIM, pp. 14-29. [em linha] [consult. 31 jan. 2020] Disponível em <WWW:URL:http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cimcim/pdf/Newsletter_14_1989.pdf>.
- MYERS, Arnold; KARP, Cary (1997) - Documentation. Em **The Care of Historic Musical Instruments**. Museums & Galleries Commission, Canadian Conservation Institute e ICOM-CIMCIM. Universidade de Edimburgo, pp. 109-123. [em linha] [consult. 31 jan. 2020] Disponível em <WWW:URL:http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cimcim/pdf/The_Care_of_Historic_Musical_Instruments_small.pdf>.
- MYERS, Arnold (2017) - Information Preservation for Musical Instruments. Keynote of the Annual CIMCIM Conference in Switzerland 2017. Em **CIMCIM Bulletin September 2017**. ICOM-CIMCIM, pp. 4-8. [em linha] [consult. 16 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:http://network.icom.museum/fileadmin/user_upload/minisites/cimcim/pdf/Bulletin_September_2017_small_version.pdf>.
- NUNES, Rui Pedro (2012) - **A Música em exposição: uma proposta de programa expositivo para o Museu da Música**. Trabalho de projeto de mestrado em Museologia. Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. [em linha] [consult. 23 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<https://run.unl.pt/handle/10362/7395>>.
- PEREIRA, Marília (2004) - **Circulação de Bens Culturais Móveis**. Coleção Temas da Museologia, Instituto Português dos Museus. [em linha] [consult. 23 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<https://formacaompr.files.wordpress.com/2010/02/imc-circulacao.pdf>>.
- PINHO, Elsa; FREITAS, Inês (2000) - **Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas**. Instituto Português dos Museus. ISBN n.º 972-776-038-4. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:http://www.MatrizNet.dgpc.pt/MatrizNet/Download/Normas/AP_AD_NormasGerais.pdf>.

- REIBEL, Daniel B. (2008) - **Registration Methods For The Small Museum**. American Association For State & Local History: Rowman & Littlefield. ISBN 9780759111318.
- ROCHA, Marisa (2019) - **Uma História Sobre os Instrumentos Musicais”: Contributos para o Desenvolvimento de um Guião de uma Exposição**. Relatório de estágio de mestrado em Museologia. Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. [em linha] [consult. 23 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<https://run.unl.pt/handle/10362/81512>>.
- SANTOS, Henrique; FLORES; Daniel (2017) - Da preservação digital ao acesso à informação: uma breve revisão. Em **Páginas a&b. S.3, nº 7**, pp. 16-30. [em linha] [consult. 23 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:https://www.researchgate.net/publication/319338348_Da_preservacao_digital_ao_acesso_a_informacao_uma_breve_revisao>.
- SANTOS, Jorge; SERÔDIO, Conceição; FERREIRA, Fernanda (2017) - **Diagnóstico aos Sistemas de Informação nos Museus Portugueses: Relatório final**. Grupo de Trabalho Sistemas de Informação em Museus (GT-SIM) da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas (BAD). [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:https://www.bad.pt/noticia/wp-content/uploads/2017/06/GTSIM_DSIM_Relat%C3%B3rioFinal.pdf>.
- SEMEDO, Alice (2005) - Políticas de gestão de colecções (Parte 1). Em **Revista da Faculdade de Letras: Ciências e Técnicas do Património**, I Série, vol. 4, pp. 305-322. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<https://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/4949.pdf>>.
- SERÔDIO, Conceição (2014) - BAD-Grupo de Trabalho Sistemas de Informação em Museus: propostas de trabalho 2012 – 2016. Em **III Encontro Nacional de Centros de Documentação de Museus**. Câmara Municipal de Loures, pp. 71-85. [em linha] [consult. 26 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.cm-loures.pt/media/pdf/PDF20171205151756081.pdf>>.
- SILVA, Armando Malheiro da (2014) - Arquivo – Biblioteca – Museu e Sistema de Informação: em busca da clarificação possível... Em **III Encontro Nacional de Centros de Documentação de Museus**. Câmara Municipal de Loures, pp. 26-35. [em linha]

[consult. 26 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.cm-loures.pt/media/pdf/PDF20171205151756081.pdf>>.

SILVA, Camila da; LARA, Maria Lopes de (2017) - Princípios de Documentação para Museus de Arte. Em **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, volume 3. São Paulo, Brasil, pp. 100-104. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:https://www.academia.edu/37588826/PRINC%C3%8DPIOS_DE_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_PARA_MUSEUS_DE_ARTE_PRINCIPLES_OF_DOCUMENTATION_FOR_ART_MUSEUMS>.

SOARES, Luís Filipe (2016) - **O Palácio Nacional da Ajuda e a sua afirmação como museu (1910-1981)**. Tese de Doutoramento em História da Arte, Especialização em Museologia e Património Artístico. Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. [em linha] [consult. 04 jun. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://run.unl.pt/handle/10362/20420>>.

TRINDADE, Maria Helena (coord.) (2011) - **Normas de Inventário de Instrumentos Musicais**. Instituto dos Museus e da Conservação, IP. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:http://www.MatrizNet.dgpc.pt/MatrizNet/Download/Normas/NI_Arte_Instrumentos%20Musicais.pdf>.

TUDELA, Ana Paula (2002a) - Michel'angelo Lambertini e a criação de um Museu Instrumental em Lisboa - Os finais da Monarquia e os Primeiros dez anos da República. Em **Catálogo da Exposição "Michel'angelo Lambertini: 1862-1920"**. Instituto dos Museus e da Conservação, Museu da Música. [em linha] [consult. 11 fev. 2020] Disponível em <WWW:URL:https://www.academia.edu/38695656/MICHELANGELO_LAMBERTINI_E_A_CRIA%C3%87%C3%83O_DE_UM_MUSEU_INSTRUMENTAL_EM_LISBOA_-_OS_FINAIS_DA_MONARQUIA_E_OS_PRIMEIROS_DEZ_ANOS_DA_REP%C3%9ABLICA>

TUDELA, Ana Paula (2002b) - Da Rua do Alecrim ao Alto dos Moinhos (1921-1994). Em **Catálogo da Exposição "Michel'angelo Lambertini: 1862-1920"**. Instituto dos Museus e da Conservação, Museu da Música. [em linha] [consult. 11 fev. 2020] Disponível em

<WWW:URL:https://www.academia.edu/38695900/DA_RUA_DO_ALECRIM_AO_ALTO_DOS_MOINHOS_1921-1994>.

UNESCO (2003) - **Draft charter on the preservation of the digital heritage.** [em linha]
[consult. 02 abr. 2020] Disponível em:
<WWW:URL:<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000131178>>.

UNESCO/PERSIST (2016) - **Guidelines for the selection of digital heritage for long term preservation.** [em linha] [consult. 02 abr. 2020] Disponível em:
<WWW:URL:https://unescopersist.files.wordpress.com/2017/02/persist-content-guidelines_en.pdf>.

USILLOS, Andrés (2010) - **Museología y documentación. Criterios para la definición de un proyecto de documentación en museos.** Ediciones Trea, S.L., Espanha. ISBN 978-84-9704-494-3.

WEBGRAFIA

BAD - **Associação Portuguesa de Bibliotecários Arquivistas e Documentalistas.** [em linha]
[consult. 06 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<http://apbad.pt/>>.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS - **Bens Culturais.** [em linha] [consult. 06 dez. 2019]
Disponível em WWW:<URL:<https://cultura.cascais.pt/iframe/inventario-de-bens-culturais>>.

CHIN - **Canadian Heritage Information Network.** [em linha] [consult. 06 dez. 2019]
Disponível em <WWW:URL:<https://www.canada.ca/en/heritage-information-network.html>>.

CIDOC - **Comité Internacional para a Documentação.** [em linha] [consult. 02 dez. 2019]
Disponível em <WWW:URL:<http://network.icom.museum/cidoc/>>.

CIDOC CRM - **Conceptual Reference Model.** [em linha] [consult. 02 dez. 2019] Disponível
em <WWW:URL:<http://www.cidoc-crm.org/>>.

CIMCIM - Comité Internacional de Museus e Coleções de Instrumentos Musicais. [em linha] [consult. 02 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<http://network.icom.museum/cimcim/>>.

COLLECTIONS TRUST. [em linha] [consult. 02 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<https://collectionstrust.org.uk/>>.

DGPC - Direção-Geral do Património Cultural. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<http://patrimoniocultural.gov.pt/pt/>>.

EUROPEANA. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<https://www.europeana.eu/pt>>.

GETTY RESEARCH INSTITUTE. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<https://www.getty.edu/research/>>.

GOOGLE ARTS AND CULTURE. [em linha] [consult. 09 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<https://artsandculture.google.com/>>.

ICOM - International Council of Museums. [em linha] [consult. 30 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://icom.museum/en/>>.

ICOM - Conselho Internacional de Museus em Portugal. [em linha] [consult. 30 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://icom-portugal.org>>.

ISO - International Organization for Standardization. [em linha] [consult. 30 abr. 2020] Disponível em <WWW:URL:<https://www.iso.org/home.html>>.

MATRIZ (1992-2012) - Evolução. [em linha] [consult. 02 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<http://www.matriz.dgpc.pt/pt/evolucao.php>>.

MATRIZNET. [em linha] [consult. 02 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<http://www.matriznet.dgpc.pt/>>.

MATRIZPCI. [em linha] [consult. 02 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<http://www.matrizpci.dgpc.pt/>>.

MATRIZPIX. [em linha] [consult. 02 dez. 2019] Disponível em <WWW:URL:<http://www.matrizpix.dgpc.pt/>>.

MIMO - MUSICAL INSTRUMENT MUSEUMS ONLINE [em linha] [consult. 02 dez. 2019]
Disponível em <WWW:URL:<https://www.mimo-international.com/MIMO/>>.

MIMO - Thesaurus. [em linha] [consult. 03 fev. 2020] Disponível em
<WWW:URL:<http://www.mimo-db.eu/InstrumentsKeywords/6723>>.

MINIM-UK - MUSICAL INSTRUMENTS INTERFACE FOR MUSEUMS AND COLLECTIONS IN UNITED KINGDOM. em linha] [consult. 02 dez. 2019] Disponível em
<WWW:URL:<http://minim.ac.uk/>>.

MUSEU NACIONAL DE ETNOLOGIA. [em linha] [consult. 14 fev. 2020] Disponível em
<WWW:URL:<http://www.matriznet.dgpc.pt/MatrizNet/Home.aspx>>.

MUSEU NACIONAL DA MÚSICA. [em linha] [consult. 02 dez. 2019] Disponível em
<WWW:URL:<http://www.museunacionaldamusica.gov.pt/>>.

MUSEU DE LA MÚSICA. [em linha] [consult. 14 fev. 2020] Disponível em
<WWW:URL:<https://ajuntament.barcelona.cat/museumusica/ca>>.

MUSICAL INSTRUMENTS MUSEUM. [em linha] [consult. 14 fev. 2020] Disponível em
<WWW:URL:<http://www.mim.be/en>>.

PALÁCIO NACIONAL DE MAFRA. [em linha] [consult. 14 fev. 2020] Disponível em
WWW:<URL:<http://www.matriznet.dgpc.pt/MatrizNet/Home.aspx>>.

RIJKSMUSEUM. [em linha] [consult. 04 fev. 2020] Disponível em
<WWW:URL:<https://www.rijksmuseum.nl/en>>.

ROYAL COLLEGE OF MUSIC MUSEUM. [em linha] [consult. 04 fev. 2020] Disponível em
<WWW:URL:<https://www.rcm.ac.uk/museum/>>.

ROYAL COLLEGE OF MUSIC MUSEUM - Musical Instruments. [em linha] [consult. 04 fev. 2020]
Disponível em
<WWW:URL:<http://museumcollections.rcm.ac.uk/collections/instruments/>>.

ROYAL MUSEUMS OF ART AND HISTORY - Musical Instruments Collection. [em linha]
[consult. 04 fev. 2020] Disponível em
WWW:<URL:<https://www.carmentis.be/eMP/eMuseumPlus?service=ExternalInterface&module=collection&moduleFunction=highlight&lang=en>>.

SISTEMAS DO FUTURO. [em linha] [consult. 04 fev. 2020] Disponível em
<WWW:URL:<http://sistemasfuturo.pt/>>.

SPECTRUM PT. [em linha] [consult. 07 dez. 2019] Disponível em
<WWW:URL:<http://spectrum-pt.org/>>.

ZOTERO. [em linha] [consult. 07 dez. 2019] Disponível em
<WWW:URL:<https://www.zotero.org/>>.

LISTA DE GRÁFICOS

- Gráfico 1.1.** Percentagem de inventariação da coleção iconográfica do MNM no *Matriz*: estão inventariados 241 bens iconográficos (85,8%) e encontram-se sem número de inventário 40 bens iconográficos (14,2%).
- Gráfico 1.2.** Percentagem de acessibilidade da coleção iconográfica do MNM, através da plataforma *MatrizNet*: estão em acesso público 218 registos de bens iconográficos (90,5%).
- Gráfico 2.1.** Percentagem de inventariação da coleção documental do MNM nas listagens do *Excel*: estão inventariados cerca de 28500 bens documentais (cerca de 81,4%) e, aproximadamente, 6500 bens documentais encontram-se sem número de inventário (cerca de 18,6%).
- Gráfico 2.2.** Percentagem de acessibilidade da coleção iconográfica do MNM, através da plataforma *MatrizNet*: estão em acesso público 2120 bens documentais (cerca de 7,4%).
- Gráfico 3.** Percentagem de inventariação da coleção fonográfica do MNM nas listagens do *Excel*: estão inventariados cerca de 30.100 fonogramas (cerca de 96,2%) e, aproximadamente, 1200 fonogramas encontram-se ainda por inventariar (cerca de 3,8%).
- Gráfico 4.** Composição do acervo museológico do MNM, por percentagem de coleções.
- Gráfico 5.1.** Percentagem de inventariação da coleção instrumental do MNM no *Matriz*: estão inventariados 1219 itens (90,5%) e encontram-se por inventariar 116 (9,5%).
- Gráfico 5.2.** Percentagem de acessibilidade da coleção instrumental do MNM, através da plataforma *MatrizNet*: estão em acesso público 823 registos de bens desta coleção (74,6%).
- Gráfico 5.3.** Composição da coleção instrumental do MNM: 477 cordofones, 342 aerofones, 84 acessórios, 78 idiofones, 52 outros (brinquedos, modelos e reprodutores de som), 48 membranofones, 21 automatofones e 1 eletrofone.
- Gráfico 5.4.** Composição da coleção instrumental na exposição permanente do MNM: 110 cordofones, 87 aerofones, 7 membranofones, 6 idiofones, 5 acessórios, 1 automatofone e 1 eletrofone.

LISTA DE TABELAS

- Tabela 1.** Relação entre as unidades funcionais referidas no *Regulamento Interno* (Museu da Música, 2008, artigo 8º) e as funções museológicas mencionadas na Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004, capítulo II, artigo 7.º).
- Tabela 2.** Relação entre a estrutura de dados do *Matriz 3.0* e as categorias de informação definidas pelo CIDOC. A **negrito** estão assinalados os campos diferenciados consoante a super-categoria do objeto a inventariar.
- Tabela 3.** Análise sintetizada dos campos de informação com a identificação dos que ficam em acesso público quando a ficha de inventário é publicada no *MatrizNet* e, por exclusão de partes, quais ficam em *backoffice*.
- Tabela 4.** Estrutura sistematizada do guia de utilizador.
- Tabela 5.** Distinção dos diferentes tipos de procedimentos a adotar, com a respetiva identificação do procedimento que está na hiperligação.

LISTA DE ANEXO E APÊNDICES

ANEXO - ESPAÇOS, LOCALIZAÇÃO E ENVOLVENTE ATUAIS DO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA

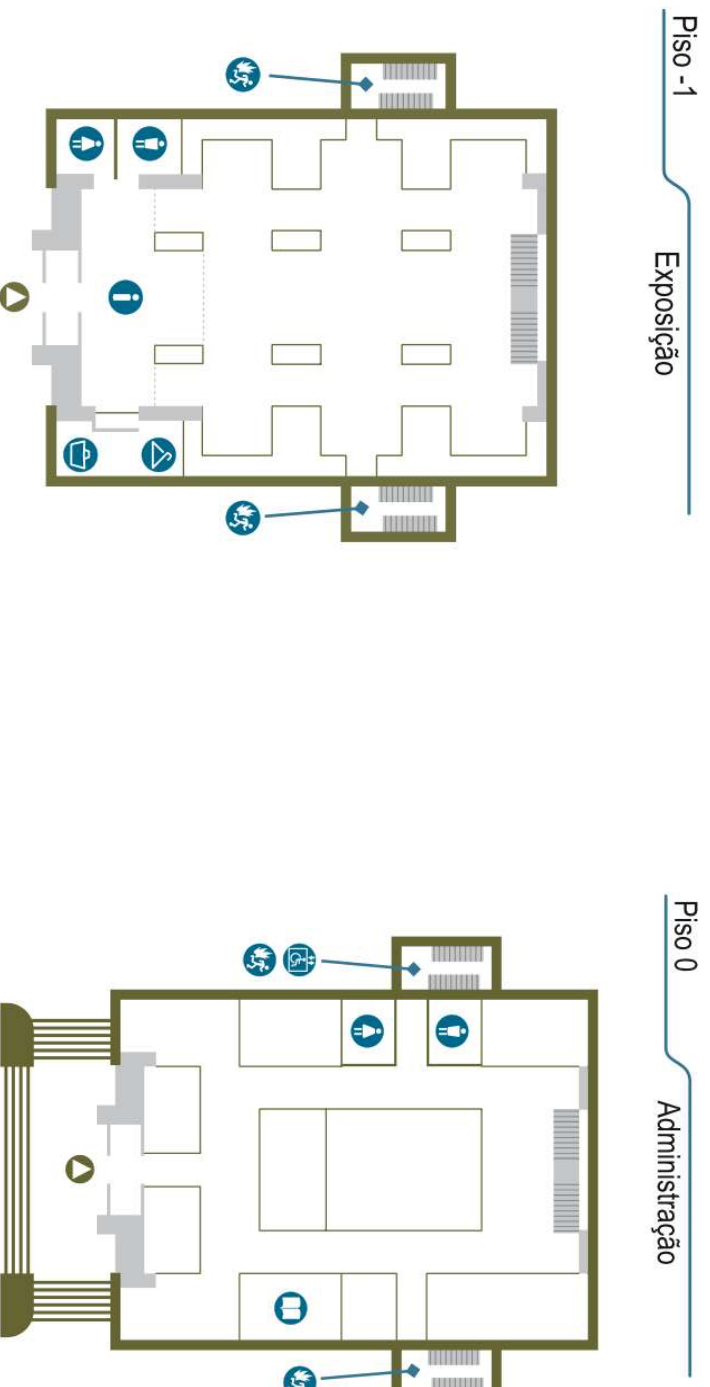


Figura 1.1. Planta simplificada do Piso -1 do MNM, referente aos espaços públicos: recepção, a loja/livraria, as instalações sanitárias e a sala de exposições. Cedida pelo Centro de Documentação do MNM.

Figura 1.2. Planta simplificada do Piso 0 do MNM, referente aos espaços de acesso restrito: salas de trabalho e de apoio dos funcionários, como a secretaria, a oficina de restauro, os gabinetes técnicos, uma cozinha e as instalações sanitárias. Com um símbolo de um livro, está identificado o Centro de Documentação. Cedida pelo Centro de Documentação do MNM.

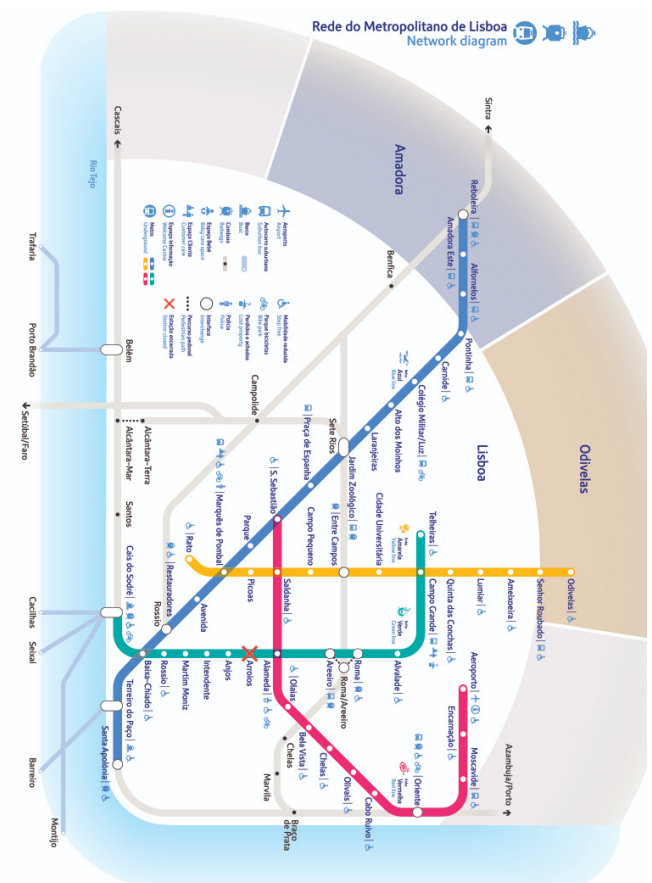


Figura 1.3. Planta pormenorizada da Rede Metropolitana de Lisboa em 2020. O MNM situa-se na Linha Azul, na estação Alto dos Moinhos. *Diagrama da Rede.* [em linha] [consult. 29 fev. 2020] Disponível em <[WWW:URL:https://www.metrolisboa.pt/viajar/mapas-e-diagramas/](https://www.metrolisboa.pt/viajar/mapas-e-diagramas/)>.



Figura 1.4. Planta da Rede Metropolitana de Lisboa em 2020, sobre o mapa da cidade de Lisboa. *Mapa da Rede.* [em linha] [consult. 29 fev. 2020] Disponível em <[WWW:URL:https://www.metrolisboa.pt/viajar/mapas-e-diagramas/](https://www.metrolisboa.pt/viajar/mapas-e-diagramas/)>.

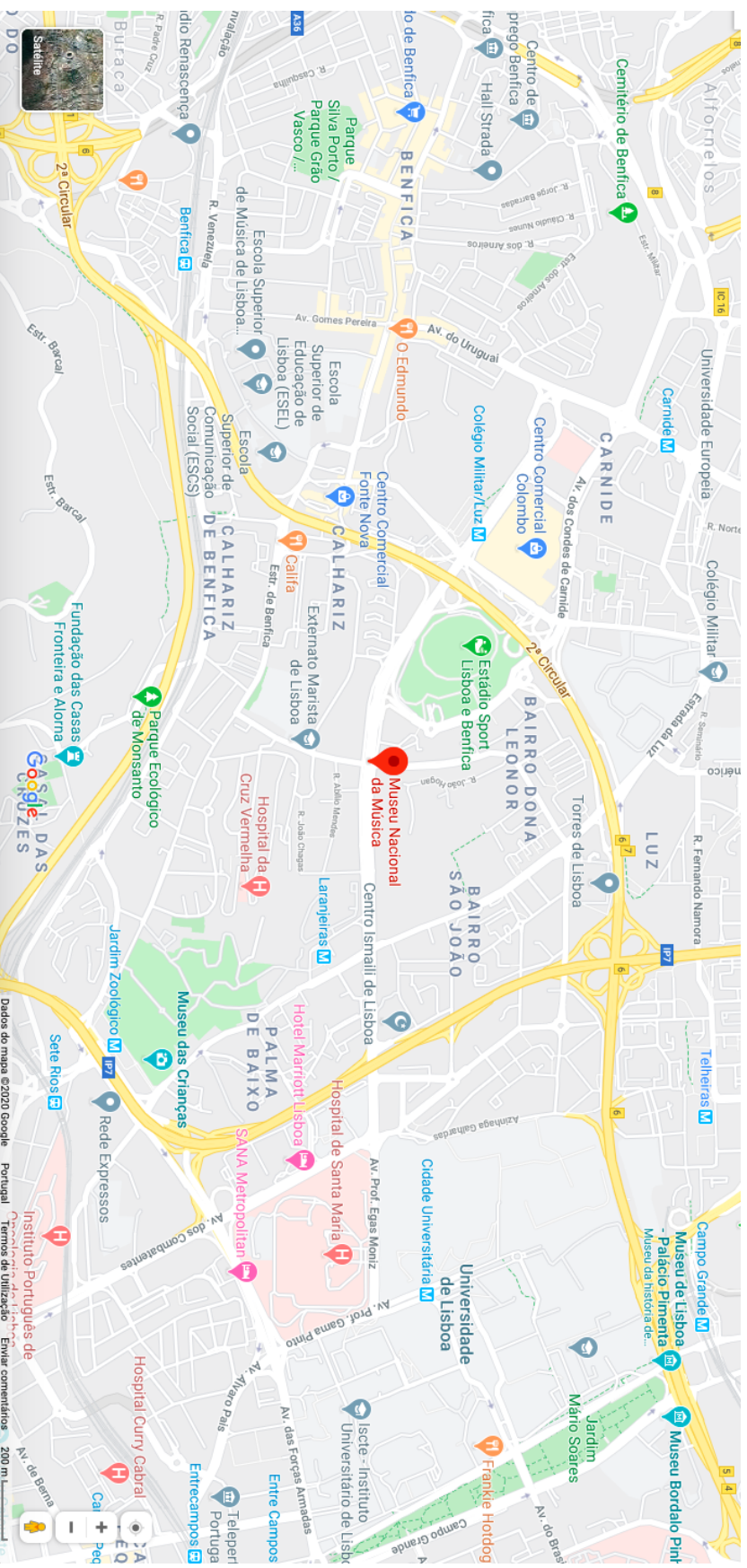


Figura 1.5. Mapa com indicação da localização e envolvente do Museu Nacional da Música. [consult. 29 fev. 2020] Google Maps, 2020.

**APÊNDICE I - GRELHA DE COMPARAÇÃO DE MUSEUS: DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIACÃO EM MUSEUS ESTRANGEIROS E PORTUGUESES DE
TEMÁTICA MUSICAL**

De forma a compreender quais os procedimentos e normas que estão a ser utilizados por museus com temática musical ou com coleções de instrumentos musicais, foi elaborado um inquérito, via correio eletrónico, entre Janeiro e Março de 2020, a vários museus estrangeiros e portugueses. Os dados aqui apresentados são uma síntese das respostas recebidas de um total de oito museus.

MUSEUS ESTRANGEIROS DE TEMÁTICA MUSICAL						
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO		DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIAÇÃO DA COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS				
NOME	TUTELA	SOFTWARE DE GESTÃO DE COLEÇÕES	NORMAS DE INVENTÁRIO	ACESSO ONLINE	Nº DE OBJETOS DA COLEÇÃO	INCORPORAÇÃO DE OBJETOS NA COLEÇÃO (SUMÁRIO DOS PROCEDIMENTOS)
Royal College of Music Museum (Londres, Reino Unido)	Tutela pública. Royal College of Music.	Adlib, da Axiell Corporation.	O Adlib tem diretrizes nos campos de preenchimento, que segue as normas do SPECTRUM (Collections Trust, 2014). <i>Cataloguing Standards for Instrument Collections</i> (Myers, 1989)	Através do <i>website</i> do museu, no separador <i>Musical Instruments</i> .	1200 (inv. informático) 944 (acesso público)	1º - Registo da entrada do objeto, quer esta seja temporária ou permanente; 2º - Confirmação da aquisição, através dos processos legais; 3º - São asseguradas as condições de conservação. Elaboração de uma primeira ficha de diagnóstico , com a indicação da sua localização ; 4º - Preenchimento de uma ficha de inventário com toda a informação disponibilizada pelo objeto, incluindo o registo fotográfico .

MUSEUS ESTRANGEIROS DE TEMÁTICA MUSICAL						
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO		DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIACÃO DA COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS				
NOME	TUTELA	SOFTWARE DE GESTÃO DE COLEÇÕES	NORMAS DE INVENTÁRIO	ACESSO ONLINE	Nº DE OBJETOS DA COLEÇÃO	INCORPORAÇÃO DE OBJETOS NA COLEÇÃO (SUMÁRIO DOS PROCEDIMENTOS)
Musical Instruments Museum (Bruxelas, Bélgica)	Tutela pública. Royal Museums of Art and History.	<i>MuseumPlus</i> , da Zetcom.	<p>Não seguem uma norma específica, mas sim as indicações do próprio <i>software</i>.</p> <p>A informação de conteúdo dos campos das fichas de inventário aparece sugerida, conforme é feito o preenchimento.</p>	<p>Através do <i>website</i> do Royal Museums of Art and History (RMAH), no separador <i>Musical Instruments Collection</i>.</p> <p>Através da plataforma MIMO.</p> <p>Através da plataforma <i>Europeana</i>.</p>	<p>11 584 (inv. informático)</p> <p>65 (acesso público - RMAH)</p> <p>8064 (acesso público - MIMO)</p> <p>8063 (acesso público - <i>Europeana</i>).</p>	<p>1º - Aprovação da incorporação do objeto: é da responsabilidade de uma equipa técnica, que determina se o mesmo será uma mais valia para a coleção;</p> <p>2º - Atribuição de um número de inventário e por consequência uma nova ficha de inventário, com as informações sumárias;</p> <p>3º - Acondicionamento do objeto para ficar em reserva e registo da localização;</p> <p>4º - Marcação do número de inventário;</p> <p>5º - Registos fotográficos, medições e descrição dos materiais/técnicas utilizadas.</p>
Museu de la Música (Barcelona, Espanha)	Tutela pública. Câmara Municipal de Barcelona.	<i>MuseumPlus</i> , da Zetcom.	<p><i>Cataloguing Standards for Instrument Collections</i> (Myers, 1989)</p>	<p>Através do <i>website</i> do museu, no separador <i>Col·leccions en línia</i>.</p>	<p>c. 2400 (inv. informático)</p> <p>2366 (acesso público)</p>	<p>1º - Análise e aprovação do interesse do instrumento;</p> <p>2º - Verificação do estado de conservação e da necessidade de intervenções;</p> <p>3º - Preenchimento das informações básicas sobre o objeto no sistema de gestão de dados;</p> <p>4º - Registos fotográficos. São por sua vez catalogados na base de dados de multimédia. Ambas as bases são interligadas, resultando na publicação <i>online</i>.</p>

MUSEUS ESTRANGEIROS DE TEMÁTICA MUSICAL						
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO		DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIARIAÇÃO DA COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS				
NOME	TUTELA	SOFTWARE DE GESTÃO DE COLEÇÕES	NORMAS DE INVENTÁRIO	ACESSO ONLINE	Nº DE OBJETOS DA COLEÇÃO	INCORPORAÇÃO DE OBJETOS NA COLEÇÃO (SUMÁRIO DOS PROCEDIMENTOS)
Musical Instrument Museum (Phoenix, Arizona, Estados Unidos da América)	Tutela privada. ¹⁰⁷	<i>The Museum System</i> (TMS), da GallerSystems.	Não seguem uma norma específica, mas sim as indicações do próprio <i>software</i> . A informação de conteúdo dos campos das fichas de inventário aparece sugerida, conforme é feito o preenchimento. Têm um glossário controlado, criado pelos curadores do museu ¹⁰⁸ .	Não há acesso <i>online</i> da coleção. Sem ser fisicamente, o museu só disponibiliza informações sobre a coleção mediante pedidos.	8 104 (inv. informático)	1º - Avaliação do objeto; 2º - Preenchimento de uma ficha no TMS, que cria um número de inventário ; 3º - Marcação do número de inventário; 4º - Registos fotográficos e medições; 5º - Levantamento das condições de conservação e disposição do objeto em reserva até ser utilizado numa exposição.

¹⁰⁷ Esta informação não foi respondida pela instituição inquirida. Segundo as informações disponíveis no *website* do *Musical Instrument Museum*, este museu foi fundado por Robert J. Ulrich e é gerido através de uma fundação privada, que conta com um quadro de diretores. **Musical Instrument Museum - Mission and Leadership.** [em linha] [consult. 02 jun. 2020] Disponível em <WWW.URL:<https://mim.org/mission-and-leadership/>>.

¹⁰⁸ Não nos foi disponibilizada nenhuma informação acerca deste glossário.

MUSEUS ESTRANGEIROS DE TEMÁTICA MUSICAL						
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO		DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIARIAÇÃO DA COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS				
NOME	TUTELA	SOFTWARE DE GESTÃO DE COLEÇÕES	NORMAS DE INVENTÁRIO	ACESSO ONLINE	Nº DE OBJETOS DA COLEÇÃO	INCORPORAÇÃO DE OBJETOS NA COLEÇÃO (SUMÁRIO DOS PROCEDIMENTOS)
Rijksmuseum (Amsterdão, Países Baixos)	Tutela pública. Ministério da Educação, Cultura e Ciência dos Países Baixos.	<i>Adlib</i> , da Axiell Corporation. ¹⁰⁹	O <i>Adlib</i> tem diretrizes nos campos de preenchimento, que segue as normas do SPECTRUM (Collections Trust, 2014).	Através do <i>website</i> do museu, no separador <i>Musical Instruments</i> . Através da plataforma MIMO.	611 (inv. informático) 300 (acesso público - MIMO)	<p>1º - Atribuição de um número de entrada. Isto permite que a equipa do departamento de documentação crie uma ficha de entrada no <i>Adlib</i>. Quer seja um empréstimo (por exemplo, no caso de uma exposição temporária), quer seja de forma permanente, qualquer objeto que esteja à responsabilidade do museu, tem um número;</p> <p>2º - Preenchimento da informação básica, pela equipa do departamento de documentação;</p> <p>3º - Complemento posterior das informações mais específicas sobre o objeto, por parte dos curadores;</p> <p>4º - Registos fotográficos: seguem as normas internacionais do MIMO.</p>

¹⁰⁹ O departamento de Documentação lançou uma nova base de dados, o *JOIN*, cujo objetivo é reunir num só *software* todos os recursos digitais, incluindo todo o tipo de documentação relacionada com os bens culturais (como fichas de inventário, processos de restauro, correspondência, etc.), e a base de dados fotográficos, a *MediabIn*. O *JOIN* será apenas para uso interno.

MUSEUS PORTUGUESES DE TEMÁTICA MUSICAL						
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO		DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIAÇÃO DA COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS				
NOME	TUTELA	SOFTWARE DE GESTÃO DE COLEÇÕES	NORMAS DE INVENTÁRIO	ACESSO ONLINE	Nº DE OBJETOS DA COLEÇÃO	INCORPORAÇÃO DE OBJETOS NA COLEÇÃO (SUMÁRIO DOS PROCEDIMENTOS)
Museu da Música Portuguesa - Casa Verdades de Faria (Lisboa, Portugal)	Tutela pública. Câmara Municipal de Cascais.	<i>In Patrimonium Premium</i> , da Sistemas do Futuro.	<i>Manual de Procedimentos sobre o Sistema de Informação dos Museus de Cascais.</i>	Através do <i>website</i> "Bens Culturais", da Câmara Municipal de Cascais.	390 (inv. informático) 124 (acesso público)	1º - Aprovação da incorporação pela tutela, mediante justificação do museu. 2º - Preenchimento da ficha de inventário, com dados sumários . 3º - Complemento posterior das informações mais específicas sobre o objeto, incluindo registos fotográficos.
Museu Nacional de Etnologia (Lisboa, Portugal)	Tutela pública. Direção-Geral do Património Cultural.	<i>Matriz 3.0</i>	<i>Normas de Inventário de Instrumentos Musicais</i> (Trindade, 2011). Procedimentos definidos internamente.	Através da plataforma <i>Matriznet</i> .	1422 (inv. informático) 575 (acesso público)	[semelhante ao anterior] 1º - Aprovação da incorporação pela tutela, mediante justificação do museu. 2º - Preenchimento da ficha de inventário, com dados sumários .
Palácio Nacional de Maфра (Lisboa, Portugal)	Tutela pública. Direção-Geral do Património Cultural.	<i>Matriz 3.0</i>	<i>Normas de Inventário de Instrumentos Musicais</i> (Trindade, 2011).	Através da plataforma <i>Matriznet</i> .	9 (inv. informático) 8 (acesso público)	A coleção está fechada a novas incorporações.

**APÊNDICE II - SÍNTESE CRONOLÓGICA DOS PRINCIPAIS ACONTECIMENTOS, INTERVENIENTES E DESLOCALIZAÇÕES DAS COLEÇÕES DO ATUAL
MUSEU NACIONAL DA MÚSICA: DO PROJETO DE MICHEL'ANGELO LAMBERTINI (1910-1911) À ATUALIDADE**

ANO	ACONTECIMENTO	PRINCIPAIS INTERVENIENTES ¹¹⁰	LOCALIZAÇÃO DAS COLEÇÕES
1910	Redação da carta a José Relvas, por parte de Michel'angelo Lambertini, na qual é explicitada a ideia de fundação de um Museu Instrumental e da Biblioteca Musical como anexos do Conservatório Nacional.	Michel'angelo Lambertini Ministro das Finanças, José Relvas	-
1911	Publicação da portaria, no Diário do Governo n.º 298, que visa a reunião num só local de todos os instrumentos musicais, partituras e iconografia musical que se encontravam dispersos por edifícios públicos.	Michel'angelo Lambertini Ministro do Interior, Silvestre Falcão	Palácio das Necessidades, Estrela, Lisboa
1912 - 1914	Afastamento de Michel'angelo Lambertini e devolução das peças até então recolhidas. Continuação do projeto, a título pessoal, da parte de Michel'angelo Lambertini. Catálogo - <i>Primeiro Núcleo de um Museu Instrumental</i> (Lambertini, 1914).	Michel'angelo Lambertini Ministro das Finanças, Sidónio Pais	
1915	Publicação do Decreto n.º 1681, que visa a criação de um museu dos instrumentos musicais, dependente do Conservatório Nacional - Museu Instrumental do Conservatório: reunião das coleções de Lambertini e de Alfredo Keil.	Michel'angelo Lambertini Diretor da Escola de Música do Conservatório, Francisco Bahia	Conservatório Nacional, Rua dos Caetanos, Lisboa
1916	Afastamento de Michel'angelo Lambertini das iniciativas estatais e continuação do projeto, novamente, a título pessoal. Aquisição das coleções de Lambertini e da coleção Keil por parte de António Augusto Carvalho Monteiro, que cede um espaço para a acomodação do Museu Instrumental de Lisboa, designação dada ao acervo particular de Lambertini e de Carvalho Monteiro.	Michel'angelo Lambertini António Augusto Carvalho Monteiro	Rua do Alecrim, Lisboa

¹¹⁰ Os intervenientes mencionados neste apêndice correspondem aos que foram referidos e destacados ao longo da bibliografia lida, não obstante a existência de outros que possam ter tido uma participação direta ou indireta na génese do Museu Nacional da Música.

ANO	ACONTECIMENTO	PRINCIPAIS INTERVENIENTES	LOCALIZAÇÃO DAS COLEÇÕES
1920 - 1931	Falecimento de Michel'angelo Lambertini e de António Augusto Carvalho Monteiro, sem menção testamentária a favor do acervo. Abandono da coleção durante 11 anos.	-	Rua do Alecrim, Lisboa
1930	Reforma do Conservatório de Lisboa, por Decreto n.º 18881. Tentativa de seguimento do projeto do Museu Instrumental de Lisboa com a aquisição do acervo aos herdeiros de António Augusto Carvalho Monteiro. Deslocalização das coleções para o Conservatório Nacional.	Grupo de professores do Conservatório Nacional Ministro das Finanças	Conservatório Nacional, Rua dos Caetanos, Lisboa
1937	Pelo Decreto de 5 de Agosto, são integrados no acervo do Museu Instrumental os instrumentos do rei D. Luís I e as telas de Columbano alusivas às Artes que se encontravam no Palácio Nacional da Ajuda.	-	
1946	Reabertura do Conservatório Nacional e inauguração oficial do Museu Instrumental do Conservatório.	-	
1971 - 1976	Reformulação do programa do ensino das artes, dirigida pela comissão presidida por Madalena de Azeredo Perdigão. Deslocalização do acervo para o Palácio Pimenta.	Madalena de Azeredo Perdigão	Palácio Pimenta, Campo Grande, Lisboa
1976	Deslocalização do acervo para a Biblioteca Nacional. Inventariação dos espécimes pela parte do musicólogo Macário Santiago Kastner. Abertura ao público do acervo do Museu nas instalações da Biblioteca Nacional.	Macário Santiago Kastner	Biblioteca Nacional, Lisboa
1991	Deslocalização do acervo para o Palácio Nacional de Mafra.	Direção da Biblioteca Nacional	Palácio Nacional de Mafra, Lisboa
1993	Iniciativa conjunta que leva à assinatura do protocolo entre o Instituto Português dos Museus e o Metropolitano de Lisboa, com vista à instalação temporária do Museu da Música na estação do Alto dos Moinhos. Duração prevista do protocolo: 20 anos.	Instituto Português dos Museus, Simoneta Luz Afonso Metropolitano de Lisboa, J. M. Consiglieri Pedroso	Estação do Alto dos Moinhos, Lisboa
1994	Inauguração do Museu da Música.	Instituto Português dos Museus	

ANO	ACONTECIMENTO	PRINCIPAIS INTERVENIENTES	LOCALIZAÇÃO DAS COLEÇÕES
2006	Projeto de constituição do Museu da Música e do Som. Sem desenvolvimento.	-	Estação do Alto dos Moinhos, Lisboa
2010 -	Notícia da deslocalização do Museu da Música para o Convento de São Bento de Cástris, em Évora. Sem desenvolvimento.	-	
2013	Prolongamento do protocolo entre a Direção-Geral do Património Cultural e o Metropolitano de Lisboa. Duração prevista do prolongamento: 5 anos.	Direção-Geral do Património Cultural Metropolitano de Lisboa	
2015	Alteração da designação de “Museu da Música” para “Museu Nacional da Música”.	Gabinete do Secretário de Estado da Cultura	
2017	Anúncio da criação de dois pólos: um instalado no Palácio Foz, no centro de Lisboa, e o segundo no Palácio Nacional de Maфра. Sem desenvolvimento.	-	
2019	Assinatura do “Protocolo de Parceria entre a Câmara Municipal de Maфра e a Direção-Geral do Património Cultural” para a comparticipação financeira da instalação do Museu Nacional da Música no Palácio Nacional de Maфра.	Ministra da Cultura, Graça Fonseca Câmara Municipal de Maфра, Hélder Sousa Silva	

APÊNDICE III - PEDIDO DE COLABORAÇÃO DIRIGIDO AO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA: INFORMAÇÕES SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE DOCUMENTAÇÃO E INVENTARIAÇÃO DO ACERVO MUSEOLÓGICO DO MNM



PEDIDO DE COLABORAÇÃO

No âmbito da investigação decorrente do trabalho de projeto intitulado *Documentação e inventariação da coleção de instrumentos musicais do Museu Nacional da Música: Diagnóstico e contributo para a elaboração de um guia de utilizador sob a perspetiva de sistema integrado de informação*, para a obtenção do grau de Mestre em Museologia, na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (FCSH-UNL), são requeridas informações sobre os procedimentos de documentação e inventariação do acervo museológico¹¹¹ do Museu Nacional da Música (MNM), com enfoque na coleção de instrumentos musicais.

1. Sobre as coleções do MNM e a **informatização dos acervos**.

1.1. Em termos quantitativos, qual é a dimensão do acervo museológico do MNM (ou seja, incluindo todas as coleções mencionadas anteriormente)?

R. Segundo dados de 06-04-2020, o acervo do Museu será composto por um número aproximado de 68000 items. Nestes números estamos a incluir as coleções instrumental, iconográfica, fonográfica e documental, assim como um conjunto de 106 outras peças onde se incluem ferramentas e várias outras não enquadráveis nas coleções referidas atrás. Destas outras peças, apenas 37 se encontram inventariadas. Segundo dados do Matriz, 12 destas peças estão em acesso público a partir do MatrizNet.

1.1.1 Dimensão da **coleção instrumental**, inventariada e por inventariar.

R: De acordo com dados de 06-04-2020, o n.º total é 1219 (excluindo peças de instrumentos). Deste total estão inventariadas no Matriz 1103 itens, faltando inventariar 116. Não considerámos as peças de instrumentos na medida em que existem números de inventário que correspondem a várias peças,

¹¹¹ Consideram-se as coleções instrumental, iconográfica, documental e fonográfica como parte integrante do acervo museológico.

pelo que estas fichas serão revistas oportunamente. De referir que, embora não inventariadas no Matriz as 116 peças referidas acima constam de listagens em Excel, correspondendo na sua maioria a acessórios e reprodutores de som.

a. Disponível em acesso público, na *Matriznet*.

R: De acordo com os dados extraídos do Matriz existem 823 fichas referentes ao acervo instrumental que se encontram em acesso público no MatrizNet.

1.1.2 Dimensão da **coleção iconográfica**, inventariada e por inventariar.

R: De acordo com dados de 06-04-2020, o n.º total é 281. Deste total estão inventariados 241 itens, faltando inventariar 40.

b. Disponível em acesso público, na *Matriznet*.

R: De acordo com os dados extraídos do Matriz existem 218 fichas referentes ao acervo iconográfico que se encontram em acesso público no MatrizNet.

No Matriz estão inventariadas 116 fotografias (114 das quais pertencentes ao espólio Tomás Alcaide), que não considerámos para este efeito, dado que incluímos nos números da coleção documental.

1.1.3 Dimensão da **coleção documental**, inventariada e por inventariar.

R: De acordo com dados de 06-04-2020, a coleção documental terá cerca de 35000 itens. Deste total estão inventariados 28500 itens, faltando inventariar cerca de 6500. De referir que, para esta contagem, considerámos como inventariados os itens listados nas nossas listas de documentos, independentemente de constarem também do Matriz.

c. Disponível em acesso público, na *Matriznet*.

R: De acordo com os dados extraídos do Matriz existem 2120 fichas referentes ao acervo documental que se encontram em acesso público no MatrizNet. Neste número estamos a incluir as fotografias (na sua esmagadora maioria do espólio Tomás Alcaide), além da totalidade do Arquivo Keil.

1.1.4 Dimensão da **coleção fonográfica**, inventariada e por inventariar.

R: De acordo com dados de 06-04-2020, a coleção fonográfica terá cerca de 31300 itens. Deste total estão inventariados cerca de 30100 itens, faltando inventariar cerca de 1200. Tal como no caso dos documentos, considerámos como inventariados os itens que constam das nossas listagens de Excel.

Além da coleção fonográfica, o Museu possui ainda 156 itens que estamos a considerar como sendo a coleção videográfica. Todos estes itens estão já inventariados nas listagens do Excel. Nenhum deles está inventariado no Matriz.

d. Disponível em acesso público, na *Matriznet*.

R: Não existem fonogramas inventariados no Matriz, pelo que de igual modo não estão disponíveis em acesso público.

1.2. Em 2012, a coleção fonográfica era a que apresentava mais desenvolvimento, devido às doações consideráveis dos anos anteriores (Nunes, 2012, p. 12). Atualmente, confirma-se esta tendência?

R: Tendo como base dados dos últimos 5 anos de incorporações, em termos brutos a coleção fonográfica foi efetivamente a que incorporou mais itens. Fazendo uma comparação em termos percentuais dos dados dos últimos anos face aos números totais, então temos novamente a coleção fonográfica à frente (12,76%), mas seguida de muito perto pela coleção instrumental (11,89%). Não considerámos nestes números os equipamentos e utensílios e os videogramas. De notar ainda que não temos números para todas as incorporações (especialmente de documentos), pelo que estes dados deverão ser lidos com as devidas reservas.

2. Sobre o Centro de Documentação do MNM.

2.1. Qual o método de incorporação utilizado no Centro de Documentação?

R: Remetemos para a política de incorporações do Museu, em especial para os seguintes pontos:

“4.1. O Museu da Música aspira incorporar peças de todos os períodos da história e de qualquer parte do mundo, desde que documentem ou se relacionem, no essencial, com música e possam ser associadas a tradições ou práticas encontradas no contexto da realidade portuguesa. São passíveis de interesse quaisquer bens culturais do património musical que sejam representativos da vida e actividade musical da sociedade em geral e em particular da cultura portuguesa, desde que possuidores de relevância e compatíveis com os objectivos e actividades do Museu.

4.5. As incorporações devem desenvolver os pontos fortes dos acervos, colmatando ao mesmo tempo as lacunas existentes, assim criando acervos de referência nacional, mas também internacional, que permitam estabelecer o Museu como uma das principais instituições do género.

São as seguintes as tipologias de bens culturais que o Museu da Música estará disponível para incorporar no decurso dos próximos 5 anos:

(...)

Acervo documental:

- *Espólios documentais de personalidades de relevo da história da música em Portugal;*
- *Partituras representativas da realidade musical em Portugal;*
- *Monografias e periódicos de temática musical;*
- *Documentação referente às práticas musicais e às personalidades, instituições e espaços que mais contribuíram para a história da música em Portugal.”*

2.2. Existe algum guia de utilizador ou documento orientador?

R: Existe um regulamento do Centro de Documentação que foi trabalhado já este ano e que deverá ter a sua aprovação oficial em breve.

2.3. Em termos quantitativos, qual é a dimensão das obras disponíveis no Centro de Documentação?

R: Consideramos que todos os itens que integram a coleção documental estão disponíveis para consulta no Centro de Documentação, como tal serão cerca de 35000 espécimes. Alguns destes estão em acesso livre (nomeadamente monografias e periódicos) e outros com acesso reservado (neste caso documentação com um carácter mais arquivístico ou que, por motivos de conservação, entendemos não ser de disponibilizar livremente).

3. Sobre a documentação das intervenções de conservação e restauro.

3.1. Os registos, fichas de diagnóstico e/ou fichas de intervenção de restauro, referentes à coleção de instrumentos musicais estão em formato físico ou digital?

R: Existem fichas tanto em formato físico como em digital. Estamos a trabalhar com o objetivo de localizar e digitalizar as fichas em papel, de modo a podermos agregá-las por peça num arquivo digital que nos encontramos a organizar.

4. Sobre a documentação do uso dos instrumentos musicais em iniciativas do MNM.

4.1. São registados os intervenientes e os eventos em que os respetivos instrumentos musicais são utilizados?

R: Esta informação deveria estar a ser sistematizada no Matriz. No entanto, dada a falta de recursos humanos do Museu, na prática tal não está a acontecer de forma sistemática. Existe um documento com um levantamento feito em 2018 dos instrumentos utilizados no âmbito do ciclo “Um Músico, Um Mecenas” e por que músicos, mas não foi ainda atualizado com os dados mais recentes. Esta informação não foi ainda associada às fichas dos instrumentos no Matriz. Também não foi ainda efetuado um levantamento das situações anteriores ao início do ciclo referido.

4.2. Essa informação é disponibilizada na ficha de inventário ou existe alguma documentação paralela?

R: Ver resposta anterior.

5. Sobre a documentação dos Tesouros Nacionais.

5.1. Estão previstos campos de preenchimento mínimos das fichas de inventário destes instrumentos musicais?

R: O que está previsto é que nenhuma ficha de inventário (seja referente a um tesouro nacional ou não) esteja acessível para consulta, caso não reúna um mínimo de informação devidamente validada e revista. Não existe, contudo, nenhuma definição interna concreta de quais os campos mínimos a preencher.

6. Sobre os Procedimentos de Documentação e Inventariação.

6.1. Qual é o procedimento seguido na incorporação de um instrumento musical?

R. Sempre que se inicia um processo de incorporação é efetuado um primeiro registo num ficheiro de entrada que se encontra organizado por anos. A título de exemplo, se quisermos iniciar um processo em 2020, então vamos a esse ficheiro vemos qual foi o último registo e criamos um novo logo a seguir. Numa situação em que o último registo tenha sido o MNM-2020-0005, então o próximo será o MNM-2020-0006.

Este registo está a ser efetuado num ficheiro em Excel e que cumpre o objetivo de sistematizar num único local toda a informação existente sobre os processos de incorporação do Museu. Tal acontece,

dado que não temos ainda em funcionamento um livro de tombo físico oficial. No dia em que tal aconteça, será então necessária a existência de dois documentos distintos. Um de registo de processos e outro que inclua apenas os processos formalmente concluídos. Este último será efetivamente o livro de tombo.

No registo a que nos referimos atrás são sistematizadas informações genéricas sobre os itens a incorporar, assim como sobre a sua proveniência, incluindo informações obtidas ou recolhidas acerca da sua origem e historial.

De seguida (caso a incorporação compreenda vários itens) é desenvolvida uma listagem da totalidade de itens que a compõem. Internamente designamos estas listagens como "listas discriminativas".

Toda a informação sistematizada sobre os itens a incorporar integra o processo de formalização de incorporação que é realizado junto da DGPC mediante o preenchimento de um formulário específico. Neste formulário o Museu apresenta a sua fundamentação para aceitação da incorporação, juntando em anexo, além da relação de itens a incorporar, também fotografias, correspondência relevante trocada com o detentor dos itens e quaisquer outros documentos considerados relevantes.

Este processo será então alvo de despacho por parte da Direção da DGPC. Caso seja autorizado, então os itens em questão passam a integrar formalmente o acervo do Museu, tendo como referência a data deste despacho, informação que é devidamente registada no livro de tombo. Pelo contrário, uma não aprovação determina que o processo terá de ser cancelado ou refeito.

Só após a aceitação da incorporação é que se procede ao inventário e marcação dos itens.

No caso dos documentos e fonogramas, dado que não estão a ser inventariados no Matriz, as listas discriminativas realizadas são copiadas para ficheiros que reúnem a totalidade de itens da coleção, devidamente organizados por tipologias. A intenção do Museu é que os registos constantes destes documentos possam ser oportunamente migrados para o software de gestão das coleções do Museu. Tal não aconteceu até ao momento, visto que entendemos que o Matriz (pelo menos na sua versão atual) não é o melhor software para o fazer.

6.2. Sobre o Livro de Tombo.

6.2.1. Está em formato físico ou digital?

R: O Museu possui vários livros de registo das suas coleções em formato físico. Na sequência de um diagnóstico realizado em 2010, constatamos, porém, que esses livros não cumpriam verdadeiramente a função de um livro de tombo. Como tal, o Museu iniciou, nessa altura, um projeto que teve como objetivo a reunião e validação num único livro da informação dispersa pelos vários livros referidos atrás e outras fontes de informação. Por questões de ordem prática, a informação foi sistematizada num ficheiro de Excel e encontra-se ainda em processo de validação, à medida que o conhecimento sobre as coleções do Museu se desenvolve. Uma vez que a informação disponível possa estar suficientemente validada, a ideia será que este ficheiro possa passar a estar disponível tanto em versão digital como física.

6.2.2. Quais os campos disponibilizados para preenchimento? São registadas as informações referentes às datas de incorporação, números de inventário e descrições dos objetos, incluindo dimensões, peso e materiais constituintes?

R: O ficheiro que cumpre as funções de livro de tombo reúne a seguinte informação: N.º de registo da incorporação, data do registo, data da incorporação formal, modalidade de incorporação, descrição genérica do(s) item(s) incorporado(s) e informação sobre a proveniência dos itens. Paralelamente a este ficheiro são reunidas em folhas de recolha por tipologia de peças informações de todos os itens incorporados (um a um). Nessas folhas de recolha, são registadas todas as informações consideradas pertinentes, nomeadamente números de inventário e descrições. No caso das coleções fonográficas e documentais não se procedeu até esta data a uma recolha organizada das dimensões. No entanto, tal deverá passar a acontecer em breve. Por questões de ordem prática não se tem estado a sistematizar informação acerca do peso das peças.

6.2.3. Há uma cópia de segurança noutra local ou armazenada em nuvem?

R: Sim. Os ficheiros estão armazenados na nuvem e, com uma periodicidade não estabelecida, são feitas cópias de segurança que são guardadas num disco externo.

7. Sobre os números de inventário.

7.1. Os números estão escritos nos próprios objetos?

R: Sim, na maioria das peças. Há, contudo, algumas peças que ainda não foram marcadas, possuindo apenas etiquetas de identificação.

7.2. Os números são duráveis, mas reversíveis?

R: Sim. Todas as peças marcadas durante o tempo de permanência nas atuais instalações levaram em linha de conta a necessidade da numeração nelas inscritas não desaparecer a menos que tal seja claramente a intenção dos conservadores das coleções.

7.3. Estão localizados em partes dos objetos que não são visíveis imediatamente?

R: Sim. Tem sido essa a lógica com que as peças têm sido marcadas. Não quer isto dizer que não possam existir casos em que este cuidado não tenha sido devidamente observado.

7.4. Há um sistema único de identificação?

R: Se a questão se aplica à existência de uma matriz única para atribuição dos números de inventário, então, por enquanto, a resposta é não. As peças incorporadas desde 1994 possuem um n.º de registo e um número de inventário. O primeiro permite-nos estabelecer imediatamente quando a peça foi incorporada no Museu. Quanto ao segundo a ideia é que possa identificar tipologicamente as diferentes peças, numerando-as sequencialmente. Numa fase inicial esta situação não foi considerada, pelo que todas as peças foram inventariadas com o prefixo MM, independentemente da sua tipologia. No entanto, na sequência do trabalho realizado em anos recentes constatámos que algumas peças possuíam uma numeração alternativa distinta, que permitia desde logo identificar a sua tipologia. Por exemplo, as peças iconográficas possuíam uma numeração com o prefixo IM (Iconografia Musical) seguido de uma outra letra que identificava o tipo de peça iconográfica (g - gravura, d - desenho, p - pintura...). Este tipo de numeração foi já parcialmente recuperado para algumas tipologias de peças. De futuro, a intenção será alargar progressivamente esta lógica à totalidade das coleções.

8. Sobre o Sistema de localização.

8.1. Como é que estão identificadas as reservas? Cada unidade de armazenamento é identificada por uma letra ou número?

R: Cada reserva está identificada por um número. Por sua vez, dentro das reservas estamos progressivamente a identificar também cada estante e prateleira com uma numeração. No caso de itens acondicionados em caixas, procedemos também à identificação das caixas.

8.2. Os locais vazios entre unidades de armazenamento também são identificados por uma letra ou número?

R: Se por unidade de armazenamento se está a referir às estantes, então a resposta é não.

8.3. As letras ou números são consecutivos em todo o espaço?

R: A numeração atribuída é sequencial, procurando representar um circuito dentro da reserva.

8.4. As superfícies de armazenamento (prateleiras) são identificadas com uma letra ou número?

R: Sim. Mas como referimos atrás este processo não está ainda concluído, pelo que há ainda estantes / prateleiras que não estão identificadas.

8.5. O sistema pode ser expandido se novas unidades de armazenamento forem acrescentadas

R: Se por unidade de armazenamento se está a referir às estantes, então sim. Dependendo da situação, a adição de uma nova unidade de armazenamento (estante ou prateleira) poderá, contudo, implicar algum tipo de numeração.

8.6. As localizações são marcadas de forma clara e visível?

R: Se se está a referir às reservas, estantes e prateleiras então a resposta é sim.

9. Sobre o Catálogo / Banco de dados do acervo.

9.1. O catálogo ou o banco de dados do acervo permite que se encontre a localização física de todos os objetos na reserva técnica, a partir do número de inventário ou outro ponto de acesso no banco de dados ou catálogo?

R: Apesar do software que utilizamos para gerir as coleções (Matriz) incluir um campo para a identificação da localização das peças, a informação aí reunida não está em muitos casos atualizada. O mesmo se passa com as peças inventariadas em listagens de Excel. Este é um aspeto a que estamos atentos e que pretendemos corrigir em breve.

10. Sobre o Registo de movimentação / Função de controlo de movimentação no banco de dados do acervo.

10.1. Há um sistema – físico ou digital – que permita localizar os objetos que saem e retornam para a reserva técnica?

R: Sim. Foi implementado um sistema com esse objetivo. Assim, sempre que uma peça é retirada do seu local de acondicionamento na reserva é deixado no seu local um documento atestando essa deslocalização e identificando a peça, a data da deslocalização, o motivo e o responsável. Um duplicado deste documento é arquivado num dossiê específico. Desta forma, aquando do seu regresso basta localizar o documento no dossiê e temos um acesso imediato ao local original de acondicionamento.

11. Sobre o Registo fotográfico dos instrumentos musicais.

11.1. Em que momento da documentação dos instrumentos musicais incorporados é que é feito o registo fotográfico?

R: O momento do registo fotográfico das peças depende dos recursos do Museu. Poderá acontecer logo que se inicia o processo de incorporação ou, mais tarde, no momento em que se inicia o inventário no Matriz.

11.2. Existe algum documento orientador ou são seguidos alguns parâmetros específicos?

R: Se a DGPC tivesse recursos humanos adequados a todas as necessidades, então o registo fotográfico das peças dos Museus seria efetuado, a pedido do Museu, por fotógrafos profissionais do Arquivo Fotográfico daquela Direção-Geral, devidamente conhecedores dos parâmetros adequados à realização dessa tarefa. No entanto, infelizmente os técnicos do Arquivo estão longe de serem suficientes. Como tal, na maior parte das ocasiões o Museu socorre-se dos recursos internos à sua disposição para efetuar registos fotográficos das peças, neste caso visando, sobretudo, a existência de um registo documental. Estes registos não têm sido feitos tendo por base normas específicas, mas existem planos para vir a adotar procedimentos específicos no futuro.

Nos casos em que é necessária uma fotografia oficial de uma peça da coleção então a situação é distinta. Nessas situações, a peça terá mesmo que ser fotografada pelos fotógrafos do Arquivo Fotográfico da DGPC ou, em casos devidamente justificados e aprovados superiormente, por fotógrafos externos.

12. Sobre a Avaliação do estado de conservação dos instrumentos musicais.

12.1. É feita uma ficha de diagnóstico quando o instrumento é incorporado? Se sim, qual o procedimento.

R: Estão a ser efetuadas avaliações do estado de conservação dos itens, mas devido aos poucos recursos humanos do Museu (em particular à inexistência na equipa de um conservador-restaurador), raramente são efetuadas fichas de diagnóstico.

Agradeço a vossa colaboração.

**APÊNDICE IV - DIAGNÓSTICO AO PREENCHIMENTO DAS FICHAS DE INVENTÁRIO DA COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS DO MNM NA
EXPOSIÇÃO PERMANENTE: RELATÓRIO DE REVISÃO**

A primeira fase do diagnóstico ao preenchimento dos campos disponibilizados nas fichas de inventário foi realizada entre novembro de 2019 e fevereiro de 2020. Numa segunda fase, analisaram-se os conteúdos dos campos de preenchimento. Foram revistas 217 fichas que correspondem à parte da coleção instrumental que se encontra na exposição permanente do Museu Nacional da Música.

DIAGNÓSTICO - CAMPOS DE INFORMAÇÃO E RESPECTIVAS DIRETRIZES DE ANÁLISE

Foram destacados os campos de preenchimento disponibilizados nas fichas de inventário e criaram-se diretrizes de análise a partir das indicações da “Parte II” do *Manual do utilizador - Matriz 3.0* (IMC, 2010), que nos indica quais os campos de preenchimento obrigatório e no qual estão estabelecidas algumas normas de preenchimento, as *Normas Gerais de Inventário: Artes Plásticas e Artes Decorativas* (Pinho e Freitas, 2000) e as *Normas de Inventário de Instrumentos Musicais* (Trindade, 2011).

DIRETRIZES DO DIAGNÓSTICO	SÍNTESE DO DIAGNÓSTICO - ANÁLISE QUANTITATIVA E REFLEXÕES QUALITATIVAS
FICHA DE INVENTÁRIO SIM - o objeto está inventariado no <i>Matriz</i> . NÃO - o objeto não está inventariado no <i>Matriz</i> .	⇒ Fichas de inventário no <i>Matriz</i> - 217.
ACESSO PÚBLICO - MATRIZNET SIM - a ficha de inv. está em acesso público. NÃO - a ficha de inv. está em <i>backoffice</i> .	⇒ Fichas de inventário em acesso público no <i>MatrizNet</i> - 198.
IDENTIFICAÇÃO	
N.º DE INVENTÁRIO Copiar número de inventário da ficha correspondente.	Todas as fichas de inventário assumem os números de inventário com o prefixo MNM . ⇒ Fichas de inv. <u>com indicação de n.º(s) de inventário anterior(es)</u> - 174.

SUPER-CATEGORIA Copiar super-categoria.	Todas as fichas de inventário assumem a <i>super-categoria Arte</i> .
CATEGORIA Copiar categoria.	Todas as fichas de inventário assumem a <i>categoria Instrumentos Musicais</i>
SUBCATEGORIA Copiar subcategoria.	<p>A coleção instrumental que se encontra na exposição permanente é composta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Acessórios - 5; ⇒ Cordofones - 110; ⇒ Aerofones - 87; ⇒ Membranofones - 7; ⇒ Idiofones - 6; ⇒ Automatofones - 1; ⇒ Eletrofones - 1.
DENOMINAÇÃO Copiar denominação ou título, caso se aplique.	<p>Numa perspectiva geral, é notável alguma falta de normalização, que pode condicionar a pesquisa de uma ficha de inventário no <i>Matriz</i> e na plataforma do <i>MatrizNet</i>, uma vez que ambos são muito rigorosos nos termos pesquisáveis.</p> <p>Situações identificadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Uso de hífen nas palavras compostas, mas não em todas; ⇒ Ausência de acentos em alguns casos; ⇒ Denominações em línguas estrangeiras em alguns casos; ⇒ Denominações com indicadores descritivos.
ELEMENTOS E CONJUNTOS Registrar os elementos e respetivos conjuntos. Verificar se é mantido um só nº de referência para todo o conjunto e se os números de inventário dos elementos são numerados sequencialmente e separados do número de raiz por “/”. Verificar se estão criadas “fichas de conjunto” e se as mesmas têm registos associados.	<p>Nos casos em que estamos perante conjuntos, identificaram-se duas situações:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ A ficha de inventário inclui o conjunto: o instrumento musical e o respetivo acessório; ⇒ São criadas fichas de inventário para cada elemento, individualizando-os. Com números de inventário numerados sequencialmente e separados do número de raiz por “/”, isto é, o número de inventário termina em “/A” ou “/a”, numa sequência alfabética. <p>Identificação de “Fichas de Conjunto”:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ <i>Oficina Galvão</i> ⇒ <i>Oficina Capela</i> ⇒ <i>Os violoncelos de construção portuguesa</i>. <p>As “fichas de conjunto” são criadas, à semelhança das fichas de autor e de eventos, e permitem associar as fichas de inventário correspondentes.</p>

	Identificação de “Fichas de Imóvel”, por exemplo a ficha dedicada ao <i>Museu da Música</i> , que só tem um instrumento associado (MNM 0207).
DESCRIÇÃO	
<p>Analisar se a descrição é feita do geral para o particular: com identificação das partes constituintes das peças - estrutura - incluindo as características de funcionamento que a definem como instrumento musical.</p> <p>A identificação deve ser detalhada, de forma simples e concreta, com enfoque nos traços distintivos da sua constituição e das suas componentes, acessórios, elementos decorativos e ainda elementos ligados diretamente à mecânica.</p> <p>Utilização de termos específicos de acordo com a classificação do instrumento.</p>	<p>As descrições não seguem a norma do geral para o particular. Devido ao vocabulário técnico, específico desta tipologia de coleção, muitas das descrições não são compreensíveis.</p> <p>Existem também outros casos em que os textos deste campo não são referentes à descrição do instrumento em causa, mas sim generalizadas e relativas à família de instrumento a que este pertence.</p> <p>Situações identificadas:</p> <p>⇒ Dimensões que estão dispostas neste campo (e também no campo respetivo);</p> <p>⇒ Notas biográficas de construtores/fabricantes, que estão repetidas em várias fichas.</p> <p>Este campo deveria relacionar-se com o campo das “Marcas e Inscrições” e com o da “Multimédia”, pois os dois complementam as informações descritas. Em alguns casos, as informações aqui dispostas não são coerentes com os restantes campos.</p>
REPRESENTAÇÃO	
<p>TIPO</p> <p>Registar se é Iconografia ou Heráldica/Insígnia.</p>	<p>⇒ Fichas de inv. <u>com</u> elementos iconográficos (Iconografia) - 14;</p> <p>⇒ Fichas de inv. <u>com</u> elementos heráldicos (Heráldica/Insígnia) - 5.</p>
<p>DESCRIÇÃO</p> <p>Copiar dados.</p> <p>Verificar se a descrição corresponde aos elementos identificados.</p>	<p>Nas fichas em que os elementos representativos são identificados, verifica-se que, na maioria dos casos, as descrições são extensas, incluem a caracterização dos elementos e têm uma imagem associada.</p>
MARCAS E INSCRIÇÕES	
<p>TIPO</p> <p>Copiar dados.</p>	<p>⇒ Fichas de inv. <u>com</u> identificação de Marcas - 120;</p> <p>⇒ Fichas de inv. <u>com</u> identificação de Inscrições - 28.</p>
<p>DESCRIÇÃO</p> <p>Copiar a transcrição da “marca” e/ou “inscrição”.</p> <p>Verificar se as “marcas” e/ou “inscrições” são transcritas segundo a mesma norma.</p>	<p>O que se verifica é que a transcrição das “Marcas” e/ou “Inscrições” não segue nenhuma norma específica, havendo vários casos em que as transcrições são feitas em maiúsculas, outras em minúsculas, e a separação das palavras tanto aparece com “/” como com “espaços”.</p> <p>Também foram encontradas fichas de inventário em que a indicação no campo das “Marcas” indicava</p>

<p>Verificar se a informação é coerente com os restantes campos.</p>	<p>“sem etiqueta” e alguns casos em que as “marcas” estão repetidas nas “inscrições” . As “Marcas” e/ou “Inscrições” têm, na maioria dos casos, dados sobre a produção e/ou autoria do instrumento, assim como indicações sobre a datação do mesmo. Grande parte da informação que se pode retirar destes elementos não são trabalhadas e, em alguns casos, é contraditória à informação que é escrita noutros campos de informação. Verificou-se que a maior parte das imagens das “marcas” e “inscrições” não aparecem disponíveis. As “marcas” e/ou “inscrições” não têm a indicação se são “de origem” ou “posterior” .</p>
<p>Será criado um separador individual no ficheiro do diagnóstico referente a este campo de informação.</p> <p>AUTORIA</p> <p>FICHA DE AUTORIA/CO-AUTORIA - criada automaticamente quando é registado um autor/co-autor. SIM - existe uma ficha de autor/co-autor criada. NÃO - não existe uma ficha de autor/co-autor.</p>	<p>⇒ Fichas de inv. <u>com ficha de autor/co-autor associada</u> - 139. ⇒ Fichas de inv. <u>sem ficha de autor/co-autor associada</u> - 5.</p>
<p>DENOMINAÇÃO SIM - se o autor/co-autor estiver identificado. NÃO - quando o autor/co-autor não é identificado.</p>	<p>⇒ Fichas de inv. com autor <u>Anónimo</u> - 1. ⇒ Fichas de inv. com autor <u>Desconhecido</u> - 72.</p> <p>O que se verifica é que os nomes dos construtores/artesãos/fabricantes não obedecem a nenhuma norma e encontram-se várias fichas de autor referentes ao mesmo, mas com denominações diferentes. ⇒ Outra situação que se pode observar é que os dados biográficos ou referentes à autoria encontram-se pouco trabalhados. Em alguns casos são cópias integrais que se repetem de ficha para ficha.</p>
<p>JUSTIFICAÇÃO/ATRIBUIÇÃO SIM - existe uma justificação para a atribuição de autoria. NÃO - não existe uma justificação para a atribuição de autoria.</p>	<p>⇒ Fichas de inv. <u>com justificação para a atribuição de autoria</u> - 58. Ou seja, das 139 fichas em que é indicado um autor/fabricante/construtor, apenas 58 estão justificadas.</p>
<p>PRODUÇÃO SIM - tem informações sobre a oficina/fabricante e/ou local de produção. NÃO - não tem informações sobre a oficina/fabricante e/ou local de produção.</p>	<p>PRODUÇÃO</p> <p>⇒ Fichas de inv. <u>com local de Execução identificado</u> - 176; ⇒ Fichas de inv. <u>com Centro de Fabrico identificado</u> - 184; ⇒ Fichas de inv. <u>sem dados sobre a produção</u> – 32.</p> <p>Verifica-se que a informação deste campo também não segue nenhuma norma e os mesmos locais são</p>

	<p>registados de diferentes formas.</p> <p>Situações encontradas:</p> <p>⇒ Nome do país, seguido de um “?”;</p> <p>⇒ Nome do país escrito com e sem acentos;</p> <p>⇒ Nome do país, seguido do nome da cidade (separados por “,” em alguns casos e por “-” noutros).</p> <p>Nenhuma das fichas tem a indicação neste campo de se o instrumento é de manufactura, construção mista ou pré-industrial, ou de fabricação automática.</p>
DATAÇÃO	
<p>DATAÇÃO</p> <p>Copiar dados.</p> <p>Verificar qual o critério utilizado.</p> <p>Verificar se a data é justificada.</p>	<p>⇒ Fichas de inv. <u>com dados relativos à datação</u> - 184;</p> <p>⇒ Fichas de inv. <u>com datação Desconhecida</u> - 12.</p> <p>As informações neste campo tanto aparecem em “anos” como em “séculos”.</p> <p>Nem sempre a datação corresponde à informação que se retira das “Marcas e Inscrições” e em nenhum dos casos é dada uma <i>Justificação</i> da atribuição da data.</p>
INFORMAÇÃO TÉCNICA	
<p>MATÉRIA</p> <p>Copiar dados.</p>	<p>⇒ Fichas de inv. <u>com indicação da Matéria</u> - 186.</p> <p>A informação técnica predominante corresponde à matéria do objeto.</p>
<p>SUPORTE</p> <p>Copiar dados.</p>	<p>⇒ Fichas de inv. <u>com indicação do Suporte</u> - 6.</p> <p>Informações sobre o suporte incluem apenas descrições da matéria do instrumento. Exemplo que aparece em várias fichas: “O violino é um instrumento de quatro cordas fricionadas por arco. O corpo e a caixa de ressonância são construídos com madeiras de epícea ou ácer. Quase todos os violinos e violoncelos são feitos em ácer, excepto o tampo superior, que é feito com um tipo específico de pinho, chamado pinho da Flandres. Espruce ou epicea são os nomes mais correctos.”</p>
<p>TÉCNICA</p> <p>Copiar dados.</p> <p>Verificar se são utilizados termos específicos.</p>	<p>⇒ Fichas de inv. <u>com indicação da Técnica</u> - 22.</p> <p>As informações sobre a técnica têm termos específicos. Foram identificadas 12 técnicas diferentes:</p> <p>⇒ “Artesanal”</p>

	<p>⇒ “Entalhe e envernizamento”</p> <p>⇒ “madeira torneada”</p> <p>⇒ “A Harpa Cousineau tem 41 cordas e 7 pedais a movimento simples. Na época de Louis XIV as harpas ainda não possuíam o mecanismo de pedais, que só apareceram com o alemão Hochbrücke, seu inventor, apesar de Georges Cousineau, o fundador da casa ter aperfeiçoado o sistema de pedais”</p> <p>⇒ “planificação da tartaruga, recorte, polimento, marchetado, embutido, colagem, entalhe, folheado”</p> <p>⇒ “Entalhe, folheados, marchetados, colagem, envernizamento”</p> <p>⇒ “Para a sua fabricação foram utilizadas as técnicas de latoeiro, embora com as medidas convencionais de um instrumento de madeira.”</p> <p>⇒ “Madeira lacada a preto e a vermelho com chinoiseries a dourado”</p> <p>⇒ “Incrustação, embutidos.”</p> <p>⇒ “Entalhe, gravação”</p> <p>⇒ “óleo nos motivos decorados florais e acrílico na restante pintura do móvel”</p> <p>⇒ “Chinoiserie em relevo lacada na caixa.”</p>
DIMENSÕES	
<p>ALTURA; LARGURA; COMPRIMENTO; DIÂMETRO</p> <p>Copiar dados.</p> <p>Verificar se as medições estão em centímetros (cm).</p>	<p>⇒ Fichas de inv. <u>sem Dimensões</u> - 12.</p> <p>Na maioria dos casos, as dimensões não estão completas e/ou estão em unidades métricas diferentes (cm e mm). Muitas fichas têm dados sobre as dimensões no campo das <i>Observações</i>, que como sabemos não é um campo visível para o público.</p> <p>Também em alguns casos, nos campos das dimensões aparecem reticências “ ... ”.</p>
<p>PESO</p> <p>Copiar dados.</p> <p>Verificar se os dados estão em gramas (g).</p>	<p>⇒ Fichas de inv. <u>com indicação do peso</u> - 6.</p> <p>Uma das fichas de inventário tem o peso em quilogramas (kg), enquanto as restantes estão em gramas (g).</p>
<p>OUTRAS DIMENSÕES</p> <p>Copiar dados.</p>	<p>São várias as fichas de inventário que têm as dimensões do objeto escritas em <i>Outras dimensões</i> e não nos respetivos campos.</p> <p>Existem 8 fichas de inventário em que, neste campo, está a indicação de que as medidas apresentadas foram tiradas por Luís de Castela para a sua dissertação de Mestrado¹. Importa referir que estas medições</p>

	<p>não estão nos respetivos campos.</p> <p>¹ CASTELA, Luís Pedro Ribeiro (2011) - A guitarra portuguesa e a canção de Coimbra: subsídios para o seu estudo e contextualização. Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra. [em linha] [consult. 27 jun. 2020] Disponível em: <WWW:URL:http://hdl.handle.net/10316/19516>.</p>
CONSERVAÇÃO	
<p>ESTADO DE CONSERVAÇÃO</p> <p>Copiar caracterização do estado de conservação.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Muito bom - Peça em perfeito estado de conservação. - Bom - Peça sem problemas de conservação (materiais estabilizados) mas que pode apresentar alguma lacuna ou falha. - Regular - Peça que apresenta lacunas ou falhas e que necessita de intervenções de conservação e restauro. - Deficiente - Peça em que é urgente intervir. - Mau - Peça muito mutilada que apresenta graves problemas de conservação. 	<p>⇒ Fichas de inv. <u>sem registo do estado de conservação</u> - 5.</p> <p>Contabilizaram-se os seguintes estados de conservação¹¹² registados nas fichas de inventário:</p> <p>⇒ Muito Bom - 19;</p> <p>⇒ Bom - 163;</p> <p>⇒ Regular - 22;</p> <p>⇒ Deficiente - 7;</p> <p>⇒ Mau - 1.</p>
<p>DATA DO ÚLTIMO REGISTO</p> <p>Indicação da data do último estado de conservação (o mais atual).</p>	<p>⇒ Estados de Conservação datados entre 1994 e 2010 - 160.</p> <p>⇒ Estados de Conservação datados entre 2011 e 2019 - 50.</p> <p>O registo mais antigo de uma avaliação do estado de conservação data do ano de abertura do MNM na estação do Alto dos Moinhos, em 1994, e o mais recente foi atualizado em 2019.</p>
<p>ESPECIFICAÇÕES</p> <p>Copiar informações para posterior análise de conteúdo.</p> <p>Verificar se as especificações são coerentes com o estado de conservação indicado.</p> <p>Verificar se é registada alguma informação sobre o instrumento poder ou não ser utilizado nas iniciativas do museu.</p>	<p>No geral, as informações das <i>Especificações</i> são coerentes com o estado de conservação indicado.</p> <p>Apenas 5 fichas de inventário apresentam a indicação nas <i>Especificações</i> de que o instrumento se encontra em condições para ser tocado.</p> <p>Apenas 1 ficha de inventário apresenta a indicação nas <i>Especificações</i> de que o instrumento <u>não se encontra em condições de ser tocado</u>.</p> <p>Para além dos dados aqui esquematizados, importa referir que foram encontradas transcrições de fichas de diagnóstico, nomeadamente dos anos 1994, 2004 e 2005, que não constam no campo da <i>Conservação</i>,</p>

¹¹² Os níveis apresentados para avaliar o estado de conservação de um bem cultural foram estabelecidos nas *Normas Gerais de Inventário* (Pinho e Freitas, 2000, p. 55).

	mas estão transcritas de forma integral nas <i>Observações</i> . A grande maioria das fichas de diagnóstico das peças encontram-se em suporte de papel, arquivadas em dossiês específicos, e algumas destas estão integralmente transcritas nas fichas de inventário das peças correspondentes.
ORIGEM/HISTORIAL Será criado um separador individual no ficheiro do diagnóstico referente a este campo de informação.	
FUNÇÃO INICIAL/ALTERAÇÕES Copiar informações para posterior análise de conteúdo.	Neste campo, a grande maioria das fichas tem textos genéricos, e repetidos por várias fichas, sobre a história da família dos instrumentos. Há também casos de textos neste campo em línguas estrangeiras e com <i>links</i> de páginas, que remetem para informações referentes ao instrumento.
HISTORIAL Copiar informações para posterior análise de conteúdo.	No caso dos instrumentos musicais classificados como “Tesouros Nacionais”, o decreto-lei da classificação está transcrito neste campo.
INCORPORAÇÃO	
DATA Indicação da data da incorporação.	⇒ Fichas de inv. <u>sem data de incorporação</u> - 6. ⇒ Fichas de inv. <u>sem modo de incorporação</u> - 4.
MODO Indicação do modo da incorporação.	Contabilizaram-se os seguintes modos de incorporação registados nas fichas de inventário: ⇒ Afetação Permanente - 1; ⇒ Compra - 41; ⇒ Doação - 31; ⇒ Legado - 63; ⇒ Outro - 75; ⇒ Permuta - 1; ⇒ Transferência - 1.
ESPECIFICAÇÕES Copiar informações para posterior análise de conteúdo. Verificar se as especificações são coerentes com o modo de incorporação indicado.	Em alguns casos, as informações dispostas nas <i>Especificações</i> não são coerentes com a <i>Data</i> e o <i>Modo de incorporação</i> .
LOCALIZAÇÃO	

TIPO Copiar informações sobre a última localização (a mais atual).	⇒ Fichas de inv. <u>sem localização</u> - 3.
LOCALIZAÇÃO Copiar informações sobre a última localização (a mais atual).	Contabilizaram-se os seguintes tipos de localização: <ul style="list-style-type: none"> - Exposição - 167; - Reserva - 45; - Outro - 2. Como podemos verificar, apesar de todos estes objetos se encontrarem na exposição permanente, há ainda 47 fichas que não têm essa indicação atualizada.
DATA Copiar data da última localização (a mais atual).	⇒ Fichas de inv. <u>com localização atualizada entre 1994 e 2010</u> - 198 ⇒ Fichas de inv. <u>com localização atualizada entre 2011 e 2019</u> - 16 Importa referir que, das fichas de inventário com localização atualizada entre 1994 e 2010, a maioria, 112 fichas, têm a sua localização datada de 2002. Dos 16 registos com localização atualizada entre 2011 e 2019, apenas 1 tem atualização de localização data de 2019.
EVENTOS (EXPOSIÇÕES E OUTROS) Será criado um separador individual no ficheiro do diagnóstico referente a este campo de informação.	
PEÇA DO MÊS Iniciativa do MNM que destacava mensalmente uma peça do seu acervo museológico para dar a conhecer, com mais detalhe, aos visitantes ¹¹³ . Realizou-se entre 2011 e 2015. Sendo uma iniciativa específica, procurar se as fichas de inventário têm indicação sobre a mesma.	O <i>Matriz</i> permite também que sejam criadas fichas de eventos, que podem incluir exposições como ciclos de concertos, por exemplo. Estas fichas de eventos permitem associar as fichas de inventário dos objetos que fizeram parte desses eventos. Só uma das fichas é que tem associado o ciclo de concertos “Um Músico. Um Mecenas”. ⇒ Fichas de inv. em está indicado que o objeto foi <u>peça do mês</u> - 4. Verificou-se que os conteúdos das fichas de inventário não estão atualizados com a pesquisa realizada para esta iniciativa, isto é, os conteúdos partilhados na “Peça do Mês” não constam na ficha de inventário correspondente.
OUTRAS EXPOSIÇÕES	⇒ Fichas de inv. <u>sem exposições associadas</u> - 134.

¹¹³ Esta iniciativa está disponível no *website* do Museu Nacional da Música, através do separador **Exposições - Peça do Mês**. [em linha] [consult. 04 jul. 2020] Disponível em <WWW:URL:http://www.museunacionaldamusica.gov.pt/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=66&Itemid=174&lang=pt>.

Indicar quais as exposições registadas.	<p>Relativamente às exposições, foi feito um levantamento, paralelo a esta análise, das fichas de exposições que apareciam nas várias fichas de inventário. Contabilizaram-se 43 exposições, 9 delas realizadas no Museu Nacional da Música, no Alto dos Moinhos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ «Fabricas de Sons-Instrumentos de Música» ⇒ «Um Músico, Um Mecenas» ⇒ «Exposição Michel l'angelo Lambertini (1862 - 1920)" ⇒ «Arte e Musica» ⇒ «Frederico de Freitas (1902-1980)» ⇒ «Culturas Musicais da União Europeia: Uma Viagem Instrumental» ⇒ Exposição " Culturas Musicais da União Europeia" ⇒ «Domingos Ferreira Capela - 1º Centenário do seu nascimento» ⇒ «Fender 60 anos 1946-2006»
<p>Copiar informações para posterior análise de conteúdo.</p> <p>Verificar se é seguida alguma norma bibliográfica.</p> <p>Verificar se as referências mencionadas estão disponíveis para acesso público no Sistema Integrado de Gestão de Bibliotecas¹¹⁴, da DGPC, na base de dados da Biblioteca do MNM.</p>	<p style="text-align: center;">BIBLIOGRAFIA</p> <p>⇒ Fichas de inv. <u>sem referências bibliográficas</u> - 83.</p> <p>Numa perspetiva geral, não é seguida nenhuma norma bibliográfica, havendo situações em que a mesma referência está escrita de várias formas distintas, em diferentes fichas de inventário. Também não incluem, na sua maioria, as páginas em que os objetos são referenciados.</p> <p>As referências bibliográficas mais comuns encontram-se disponíveis na base de dados do Centro de Documentação. Segue-se uma listagem da bibliografia encontrada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ALVARENGA, João Pedro d' (coord.) (1994) - Fábricas de sons: Instrumentos de Música Europeus dos Séculos XVI a XX. Lisboa: Electa-Lisboa 94. ISBN 88-435-4881-6. - BRAUCHIL, Bernard (s.d.) - Comments on The Lisbon Collection of Clavichords. Galpin Society Journal. - CARVALHO, Pedro (coord.) (2001) - O mundo da laca: 2000 anos de história. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian. ISBN 972-8128-66-5. - DODERER, GERHARD (1971) - Clavicórdios Portugueses do Século Dezoito. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian.

¹¹⁴ A base de dados da Biblioteca do Museu Nacional da Música encontra-se em acesso público através do *website* do Sistema Integrado de Gestão das Bibliotecas da DGPC. [em linha] [consult. 04 jul. 2020] Disponível em <WWW:URL:<http://bibliotecas.patrimoniocultural.pt>>.

- DODERER, Gerhard; VAN DER MEER, John (2005) - **Cordofones de Tecla Portugueses do Século XVIII: Clavicórdios, Cravos, Pianofortes e Espinetas**. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian. ISBN 972-666-077-7.
- FERREIRA, Margarida (2006) - **Cordofones Antigos de Teclas: Uma Perspectiva Ornamental**. Trabalho de Mestrado em História da Arte para a Universidade Lusíada de Lisboa.
- HENRIQUE, Luís (1999) - **Instrumentos Musicais**. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian. ISBN 972-31-0637-X.
- IPPC (1984) - **Instrumentos musicais, 1747-1807: uma Coleção à Procura de um Museu**. Lisboa: I.P.P.C.
- KASTNER, Macario Santiago (c. 1990) - **Coleção de Instrumentos Musicais : Antevisão de um Museu**. Lisboa: AP-Edições.
- KEIL, Alfredo (s.d.) - **Catálogo dos Instrumentos Antigos e Modernos da Coleção Keil: Objectos Curiosos Musicais**. Lisboa.
- KEIL, Alfredo (1904) - **Breve Notícia dos Instrumentos de Música: Antigos e Modernos da Coleção Keil**. Lisboa, 1904: Typographia do Annuario Commercial.
- LAMBERTINI, Michel'angelo (1914) - **Primeiro Núcleo de um Museu Instrumental em Lisboa: Catalogo Summario**. Lisboa: A. Editora Limitada.
- LLOYD, David (2004) - **Exposição de Instrumentos Musicais - Lisboa: Homenagem a Domingos Capela: 1º Centenário de Nascimento**. Casagraf - Artes Gráficas.
- MACHADO, Carla (2000) - **Artes Decorativas em Instrumentos de Tecla e Corda dos Séculos XVI a XVIII do Museu da Música: Clavicórdio, Cravo, Espineta e Virginal**. Trabalho de Estágio decorrido no Museu da Música no âmbito do Curso de Pós-Graduação Profissionalizante em Museologia e Património.
- MORGADO, Leandro Macedo (2004) - **Instrumentos Musicais Chineses: Breve Abordagem Antropológica sobre Museologia no contexto Chinês**. Trabalho de Estágio decorrido no Museu da Música no âmbito da Licenciatura em Antropologia do Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa.
- OLIVEIRA, Ernesto de Veiga (1966) - **Instrumentos musicais populares portugueses**. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian. Neogravura, Lda.
- SANDIE, Stanley (ed.) (1980) - **The New Grove Dictionary of Music and Musicians**. Londres: MacMillan. ISBN 0-333-23111-2.
- TORRES, Catarina (2001) - **Tratamento de Um Bandoim Napolitano do Século XVIII, e outros dois Instrumentos. Estudo da Coleção dos Bandoims do Museu da Música**. Lisboa.
- TRINDADE, Maria Helena (coord.) (2002) - **Museu da Música: roteiro**. Lisboa: IPM/Museu da Música. ISBN 972-776-110-0.

	<ul style="list-style-type: none"> - TUDELA, Ana Paula (coord.) (2002) - Michel'angelo Lambertini: 1862-1920. Lisboa: IPM/Museu da Música. ISBN 972-776-154-2. - TUDELA, Ana Paula (coord.) (2011) - Tempos e Contratempos: Expectativas e Realidade de um Museu Instrumental durante a 1.ª República. Lisboa: IMC/Museu da Música. ISBN 978-972-775-210-2. - VANNES, René (1979) - Dictionnaire Universel des Luthiers. Bruxelles : Les Amis de la Music. - VIEIRA, Ernesto (1900) - Dicionário Biographico de Musicos Portuguezes: Historia e Bibliographia da Musica em Portugal. Lisboa: Typographia Mattos Moreira & Pinheiro. <p>A bibliografia, acima referida e que está mencionada nas várias fichas de inventário, remete-nos para obras datadas até à primeira década do século XXI.</p>
MULTIMÉDIA	
<p>REGISTOS SONOROS</p> <p>Indicar quantidade de ficheiros de som.</p> <p>Registar se a identificação do ficheiro não existir/não corresponder ao objeto inventariado.</p>	<p>⇒ Fichas de inv. <u>com registos sonoros</u> - 32</p> <p>A descrição dos ficheiros sonoros não indica a que instrumento se refere (apesar de estar numa determinada ficha, se o nome do ficheiro não tiver a indicação do n.º de inventário, quando descarregado é facilmente perdida esta informação).</p>
<p>REGISTOS FOTOGRÁFICOS</p> <p>Indicar quantidade de fotografias, e qualidade geral das mesmas.</p> <p>Registar se a identificação do ficheiro não existir/não corresponder ao objeto inventariado.</p> <p>Indicar no Diagnóstico:</p> <p>SIM (+) - se a ficha incluir fotografias, com boa resolução: gerais de ângulos diferentes e pormenor(e)s mais relevante(s).</p> <p>SIM - se a ficha incluir fotografias gerais, com resolução aceitável.</p> <p>SIM (-) - se a ficha incluir fotografias gerais, com baixa resolução.</p>	<p>⇒ Fichas de inv. <u>sem registo fotográfico</u> - 10</p> <p>⇒ Fichas de inv. <u>com registo fotográfico</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 fotografia - 74 - 2 fotografias - 46 - 3 fotografias - 20 - 4 ou mais fotografias - 67 <p>A partir da análise qualitativa dos registos fotográficos, podemos observar que:</p> <p>⇒ Fichas de inv. com registos fotográficos com boa resolução e vários ângulos (SIM +) - 63;</p> <p>⇒ Fichas de inv. com registos fotográficos com resolução aceitável, mas que poderão ser futuramente substituídos por outros registos (SIM) - 83;</p> <p>⇒ Fichas de inv. com registos fotográficos com baixa resolução, será prioritário substituírem-se esses registos (SIM -) - 61.</p> <p>Este campo deveria relacionar-se com o da “Descrição” e com o das “Marcas e Inscrições”, mas tal não acontece. Para além disso, nenhuma das fotografias apresenta uma descrição ou explicação.</p>

DOCUMENTAÇÃO ASSOCIADA	
Indicar se a ficha de inventário inclui documentos, de <u>carácter reservado</u> , sobre o objeto inventariado. Registar o tipo de documentação.	<p>⇒ Fichas de inv. <u>sem documentos associados</u> - 206.</p> <p>Neste campo encontram-se os seguintes documentos:</p> <p>⇒ Digitalização de uma carta;</p> <p>⇒ Digitalização de um catálogo;</p> <p>⇒ Digitalização de um artigo.</p>
OBSERVAÇÕES	
Copiar informações para posterior análise de conteúdo.	<p>Neste campo verificou-se que são aqui colocadas informações de diversos tipos. No geral, são várias as fichas incluem nas observações um texto genérico igual ao que está escrito no campo da <i>Origem/História</i>. Também se verificaram:</p> <p>⇒ Cópias integrais de Fichas de Diagnóstico;</p> <p>⇒ Dados sobre as medições do instrumento (que, em muitos casos, não correspondem aos dados inscritos no campo das <i>Dimensões</i>);</p> <p>⇒ Dados biográficos sobre personalidades ligadas à música (construtores de instrumentos musicais, músicos, compositores, entre outros);</p> <p>⇒ Descrições de tabelas anteriores.</p>

APÊNDICE V - SÍNTESE DAS NORMAS DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS DE INFORMAÇÃO DAS FICHAS DE INVENTÁRIO DA COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS: RESUMO DAS ORIENTAÇÕES DO MANUAL DO UTILIZADOR - MATRIZ 3.0 E DAS NORMAS DE INVENTÁRIO DE INVENTÁRIO - NORMAS GERAIS DE INVENTÁRIO, NORMAS DE INVENTÁRIO DE CIÊNCIA E TÉCNICA E NORMAS DE INVENTÁRIO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
IDENTIFICAÇÃO	[sem referência]	Referência ao Livro Geral de Inventário - Livro de Tombo ou Livro de Registo: - n.º de inventário atribuído; - designação do objeto; - descrição sucinta do objeto; - data e modo de entrada.	Deverão ser seguidos os procedimentos gerais identificados nas normas anteriores.	[sem referência]
N.º DE INVENTÁRIO	Numérico ou alfanumérico. Preenchimento obrigatório. Único e irrepetível. É permitida a inserção de dois números de inventário - principal e secundário, separados por ", ".	Único e irrepetível. Precedido de uma sigla em maiúsculas que identifique a instituição. - Elementos de um conjunto: manter-se-á um só n.º de referência para todo o conjunto, que será repartido para cada um dos elementos constitutivos. Numerados sequencialmente e separado do número de raiz por "/". - Pares e outras peças compostas: adaptar-se-á preferencialmente um só n.º de inventário comum aos dois elementos do par, seguido das letras a), b), c).	Marcação do n.º de inventário: zona acessível e estável da peça, que não interfira com a sua leitura formal, funcional e estética. 1.º passo: camada de verniz - acetato de polivinilo; 2.º passo: inscrição do respetivo número de inventário a tinta-da-china 3.º passo: camada de verniz para preservação do registo. Independentemente da marcação física, e sempre que possível, deverá sempre ficar presa ao objeto uma etiqueta na qual se registam os dados essenciais para a sua identificação, entre os quais o seu número de inventário.	Precedido da sigla do Museu: sequência alfanumérica começada por MM e seguida de n.º sequencial, por ordem crescente, em sintonia com a data de entrada dos objetos na instituição. Marcação do n.º de inventário: [igual ao anterior], com indicação: inscrição com tinta-da-china preta sobre fundos claros ou tinta-da-china branca sobre fundo escuros. Pode ser aplicado com pincel fino ou uma caneta Rotring. Material de aplicação: verniz transparente, facilmente removível e reversível, para proteção. A etiqueta de papel deve ser <i>acid-free</i> , aplicada em cordão de nastro ou de algodão.

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
Nº(s) DE INVENTÁRIO ANTERIORES)	Números anteriormente atribuídos ao objeto. Devem ser separados por “;”, “.”	Dever-se-á fazer referência à fonte a que se reportam os números anteriores.	[sem referência]	[sem referência]
SUPERCATEGORIA	Atribuída consoante a área disciplinar de referência para o seu enquadramento. Pode ser: Arqueologia; Arte; Ciência e Técnica; Etnologia; História Natural/Ciências da Terra; História Natural/Ciências da Vida.	[sem referência]	Ciência e Técnica: Equipamentos científicos - objetos concebidos no âmbito de uma disciplina específica, num determinado momento da evolução do corpo de conhecimentos que a configuram, e, regra geral, visando a experimentação de determinado fenómeno.	Os instrumentos musicais estão associados à Supercategoria Arte . São produtos de arte de manufactura, alguns deles com grande tradição e feitura muito específicas. São também os <i>media</i> dos quais a Música é executada, ou seja, os suportes utilizados pelos artistas para transmitir a sua mensagem artística.
CATEGORIA	Tipologia de referência a que pertence o bem.	Constitui o primeiro nível de classificação das coleções museológicas. Designa os grandes agrupamentos de peças, tradicionalmente estabelecidos e definidos em função: da técnica; da matéria de base; da funcionalidade. Existe um Mapa de Classificação.	Repartição tipológica em três, cada qual definida fundamentalmente pelo principal contexto de utilização do objeto: - Investigação e Desenvolvimento - Indústria e Técnica - Uso e Consumo doméstico	Convencionou-se que os objetos músicos seriam considerados na categoria Instrumentos Musicais .
SUB-CATEGORIA	Subtipologia de referência a que pertence o bem.	Desdobramento das Categorias pré-definidas. Corresponde a uma especificação de ordem funcional que visa auxiliar a gestão interna das coleções.	Área disciplinar de enquadramento da concepção, desenvolvimento ou disseminação desse objeto.	Subdivisão por grupos específicos, baseada no sistema classificatório criado por Hornbostel-Sachs . 6 classificações: - Idiofones - Membranofones - Cordofones - Aerofones - Eletrofones - Automatofones

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
INSTITUIÇÃO/ PROPRIETÁRIO	Identificação da Instituição ou Proprietário a que pertence o bem e/ou ao qual ele se encontra associado.	Identificação completa do proprietário da peça a inventariar. Deverá ser salvaguardada a propriedade de peças em situação de depósito, incluindo os de longa duração.	Registo da designação completa, por extenso, da entidade proprietária do bem a inventariar, de modo à sua identificação inequívoca. No caso de depósitos , deverá ser inscrita a designação da entidade depositária.	[sem referência]
DENOMINAÇÃO	Identificação inequívoca do bem através da utilização de termo normalizado, geralmente definido tendo em conta a respetiva função. A denominação deve ser singular e sem a utilização de artigos (o/a; um/uma).	Identidade estrita e inequívoca do objeto, regra geral tendo com conta a função do mesmo. Peças fragmentadas/fragmentos: - Peças que seja impossível determinar a tipologia - <i>fragmento de</i> (subcategoria) - Peças que ainda seja possível identificar a tipologia - <i>fragmento de</i> (tipologia)	Prévia normalização das denominações a atribuir aos objetos, sendo útil a elaboração de uma tabela de termos controlados, inclusive a identificação da denominação a utilizar quando em face de sinónimos.	[Não há distinção entre denominação e título] Indicação do nome genérico e corrente por que é conhecido. A denominação funciona como um sinal distintivo que serve para designar um instrumento e atribuir-lhe qualidades ou características que o inserem num universo definido.
TÍTULO	Título originalmente atribuído pelo autor, ou nome pelo qual tem sido identificado ao longo dos tempos.	Entende-se não só a denominação originalmente atribuída pelo próprio autor, como o nome pelo qual a peça tem sido identificada ao longo dos tempos. Sempre que possível deverá ser indicado o tipo de título - se é original ou tradução. Quando o título não é conhecido, dever-se-á registar título desconhecido (e não <i>sem título</i>).	Em determinados casos, o título identifica expressamente um tipo de autoria associado ao bem, como o autor de um instrumento científico original ou de um protótipo.	
OUTRAS DENOMINAÇÕES	Designações atribuídas ao bem que não correspondam a termos controlados para fins de inventário	Sempre que se verificar a existência de uma identificação em determinado contexto, deve-se inscrever a antiga denominação por extenso.	[sem referência]	Indicação do nome específico pelo qual um determinado instrumento é vulgarmente conhecido.

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
DESCRIÇÃO	<p>Descrição física do bem, de modo exaustivo e em profundidade, que contemple todos os vetores indispensáveis à sua integral compreensão, designadamente em termos estruturais, formais, funcionais e decorativos.</p>	<p>Princípios gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Começar por descrever do geral para o particular; - Identificar o tema/assunto representado; - Identificar o tema ou motivo principal, seguido da envolvente; - Identificar/descrever primeiro a forma/estrutura e depois os elementos decorativos; 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação formal do objeto, descrição do modo como o mesmo opera. - Deve ser mantida a mesma terminologia em objetos da mesma tipologia. - Descrição do geral para o particular, do todo ou corpo principal para elementos constituintes. - Quando existentes, deverão ser referidas as suas componentes estéticas ou decorativas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Descrição do geral para o particular: identificação das partes constituintes da peça - estrutura - incluindo as características de funcionamento que a definem como instrumento musical. - Utilizam-se termos específicos de acordo com a classificação do instrumento. - Deve ser complementada com, pelo menos, uma imagem do instrumento e, preferencialmente, também com registos sonoros.
REPRESENTAÇÃO	<p>Identificação autónoma de cada um dos elementos iconográficos representados no bem. Podem ser do tipo:</p> <p>Iconografia ou Heráldica/Insígnia.</p> <p>É também feita a caracterização individualizada do elemento representado, tendo em conta a terminologia própria das correspondentes áreas disciplinares de enquadramento, identificadas no campo anterior.</p> <p>Associação de uma imagem a cada um dos elementos iconográficos elencados anteriormente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Iconografia: atributos específicos de cada imagem, bem como as características particulares que contribuem para a sua identificação. Ter-se-á em conta a sua forma, cor, posicionamento relativo na obra e significado intrínseco. - Heráldica: fornece elementos inequívocos para a identificação do proprietário ou encomendador da peça. - Inscrição: entende-se toda e qualquer referência textual incisiva, gravada, pintada, impressa ou estampada na obra, com exceção do título e da subscrição (têm campos específicos). Para inscrição com mais do que uma linha, utilizar “/” indicando o final de cada uma. 	[sem referência]	<p>Iconografia - a descrição iconográfica é o conjunto das imagens que identificam todas as suas representações (ornamentação, decoração, simbologia,...).</p> <p>Heráldica - ajuda a interpretar as origens, a evolução e o significado social e simbólico da representação icónica da nobreza, do clero, ou municipal. Para descrever os termos heráldicos deve recorrer-se a um dicionário ou manual da especialidade.</p>

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
MARCAS E INSCRIÇÕES	Identificação autónoma de marcas e/ou inscrições documentáveis no bem. Podem ser do tipo: Marca, Legenda, Inscrição, Subscrição . Identificação, análise e transcrição de toda e qualquer referência textual incisa, gravada, pintada, impressa, estampada ou adossada ao bem, relativa aos tipos identificados. Associação de uma imagem a cada um dos elementos caracterizados anteriormente.	Com exceção de marcas de posse (inscrições), as marcas patentes em objetos museológicos estão, na sua maioria, direta ou indiretamente associadas ao processo de produção dos mesmos. Caso não seja possível fotografar individualmente cada uma das marcas, optar-se-á pela sua reprodução manual através do desenho.	Todas as marcas/inscrições deverão ser integralmente reproduzidas nos campos respetivos, através a documentação com imagens correspondentes.	Todas as inscrições devem ser transcritas na ficha de inventário, de forma rigorosa, tendo em atenção a inscrição de origem e prováveis inscrições posteriores. Na classificação das inscrições, quanto ao conteúdo e à técnica, é também necessário recorrer ao léxico utilizado na escultura e no mobiliário com a terminologia adequada. Se a inscrição não for contemporânea da construção do instrumento deve igualmente esse facto ser registado.
AUTORIA	Grupo de campos para identificação do autor e co-autor do bem.	Por autor entende-se todo e qualquer interveniente no processo de fabrico de uma peça - excepto entidades coletivas (que se identificam em campos específicos).	Autor do protótipo original ou artífice responsável pela sua concepção. Sempre que possível, indicar as fontes da identificação.	No caso de autoria “desconhecida”, é necessário dar ao instrumento uma filiação com a sua tradição ou tentar que, através da análise da produção, sejam identificadas características singulares que o definam.
DENOMINAÇÃO	Obrigatório e preenchido a partir da seleção de um valor da Tabela-Lista ou da criação de um novo registo através do preenchimento da <u>Base Relacionada - Entidade</u> . No caso de não ser possível determinar a Autoria do bem, indicar "Desconhecido".	Para peças assinadas, dever-se-á referir o nome completo do autor e respetivo sinónimo, sempre que exista. O nome será lançado de acordo com as normas bibliográficas adotadas: Apellido, separado por vírgula do Nome Próprio. Em caso de pseudónimo, o mesmo prevalece sobre o nome próprio. Não serão separados apelidos compostos que, associados, identificam de imediato um autor.	[sem referência]	[sem referência]

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
OFÍCIO	Preenchido a partir da seleção de um valor da Tabela-Lista ou da criação de um novo registo através do preenchimento da <u>Tabela Auxiliar Ofícios</u> .	Deve ser especificado o ofício ou função do artista. O mesmo princípio aplicar-se-á a obras coletivas, indicando-se sempre o papel desempenhado por cada um deles.	[sem referência]	O termo generalista <i>luthier</i> é utilizado para designar os construtores de instrumentos musicais. Contudo, se quisermos ser exactos na utilização desta palavra, esta refere-se apenas aos construtores de instrumentos de corda friccionada, com caixa de ressonância (violinos, violoncelos, contrabaixos, etc).
TIPO	Preenchido a partir de um menu pré-definido, através da seleção de uma das seguintes opções: Autor ou Co-autor . O não preenchimento do campo ASSINATURA depreende que o bem é desprovido de assinatura.	Deverá ser referida a qualidade do artista em relação à obra produzida (autor ou co-autor).	[sem referência]	[sem referência]
JUSTIFICAÇÃO/ ATRIBUIÇÃO	Campo de texto livre para a fundamentação da atribuição da autoria do bem ao respetivo autor, referido no grupo de campos anterior.	Obras assinadas - a autoria é justificada como "obra assinada". Deverá ser feita a transcrição e/ou descrição, indicando a sua localização na peça. Os dados serão separados entre si por ";". Deverá ser associada uma imagem da assinatura. Obras não assinadas - a autoria é justificada através de uma aproximação tipológica/formal ou técnica com outras obras do autor, devidamente assinadas. Quando não for de todo conhecida a identidade do autor da peça, indicar-se-á expressamente <u>autor desconhecido</u> . (N é o mesmo que autor anónimo)	[sem referência]	O uso do termo "atribuído a" indica que não se garante que o instrumento seja do autor indicado, mas a forte probabilidade de o ser é-nos transmitida através dos traços físicos, materiais utilizados, assinaturas pouco claras (caligrafia) e comparação de modos de construir. Nestas normas são dados alguns exemplos de frases que podem ser utilizadas como modelo para a justificação/ atribuição de autoria desconhecida.

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
PRODUÇÃO	[sem referência]	[sem referência]	Identificação de tipos de entidades diretamente implicadas pelo processo de produção final do bem, em contexto artesanal ou industrial.	[sem referência]
OFICINA/ FABRICANTE	Identificação da entidade, de natureza individual ou coletiva, responsável pela produção do bem.	Oficina - Local onde a obra é produzida, abrangendo as obras de um artista, colaboradores e seguidores e/ou produções coletivas. Pode ainda estar relacionada com um local determinado onde são realizados trabalhos manuais ou mecânicos e fabricadas peças tipologicamente idênticas. Fábrica - entidade única com produção própria que pode, ou não, coexistir no espaço com outras unidades idênticas, mas que dispõem igualmente de estatuto individualizado.	[sem referência]	Manufatura : pressupõe a execução artesanal do objeto. Construção mista ou pré-industrial : substitui parte da execução artesanal tradicional recorrendo a equipamentos mecânicos. Fabricação automática : processo tecnológico industrial.
CENTRO DE FABRICO	Identificação do contexto geográfico/cultural específico de um determinado processo técnico, e no âmbito do qual poderá verificar-se a coexistência de diversos produtores dos tipos identificados no campo anterior.	Contexto geográfico, caracterizado por um determinado tipo de produção.	[sem referência]	Há que ter em conta a geografia de origem do construtor ou da fábrica e o modo como o instrumento foi construído: oficina (artesanal; manufaturado) ou fábrica (produção em série). Um instrumento manufaturado revela o cunho do mestre que o construiu. No caso de produção industrial , a fábrica detém patentes de mecanismos e da imagem exterior dos instrumentos.
LOCAL DE PRODUÇÃO	[sem referência]	[sem referência]	[sem referência]	Contexto geográfico de produção do instrumento. País, cidade ou sítio onde o instrumento foi construído.

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
DATAÇÃO	[sem referência]			
ÉPOCA	Circunscrição temporal de grande amplitude para o momento da constituição física do bem. Resultado de datações histórico-culturais, geológicas ou outras.	Campo preferencialmente reservado à datação de coleções do Extremo Oriente e a certos períodos da Arqueologia.	[sem referência]	<p>Quando a peça não está datada e não é possível determinar com exatidão a data de fabrico, tenta-se por aproximação registar um determinado século.</p> <p>Deve evitar-se o recurso ao descritor "não determinado" e indicar uma baliza temporal, ainda que alargada.</p>
DATA	Indicação do intervalo de tempo entre as datas que, com maior probabilidade, circunscrevem o momento da constituição física do bem, numa escala temporal definida, através da seleção de uma das seguintes opções: MA (milhões de anos) e AP (antes do presente).	[sem referência]	[sem referência]	
SÉCULO	Indicação da datação precisa do bem, através do registo do ano, precedido do século.	Quando a datação não é precisa, registar-se-á o século, intervalos no século ou entre dois séculos, fazendo sempre a correspondência em anos e tentando sempre restringir a datação ao intervalo mínimo possível.	[sem referência]	
ANO			[sem referência]	
JUSTIFICAÇÃO DA DATA	Fundamentação das datações.	Obras datadas - a justificação neste campo faz-se localizando-a na obra. Obras não datadas - justificação por aproximação forma e técnica com obras do autor ou obras semelhantes.	Pormenorizada, através da fonte da informação, quer a diretamente atestada pela própria peça - por exemplo a partir da respetiva inscrição - quer a que resulte de fontes, escritas ou orais externas ao próprio bem.	Quando a datação exata não é conhecida, recorre-se às seguintes abreviaturas: "c." - cerca de; "f." - determina a época em que o construtor esteve ativo; "ant." - anterior e "post." – posterior.

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
INFORMAÇÃO TÉCNICA	[sem referência]	[sem referência]	Nesta supercategoria, os campos disponibilizados são: Marca; Modelo; Nº de Série.	[sem referência]
MATÉRIA	Relação exaustiva dos materiais que constituem o bem, de carácter estrutural/funcional, decorativo ou outro.	Primeiro devem referir-se os materiais utilizados na estrutura da peça. Sempre que se trate de uma peça mista, as substâncias serão separadas entre si por ", ". As matérias usadas em processos de restauro não deverão, por norma, ser referidas neste campo.	Devem listar-se todos os materiais que constituem o bem, referindo inicialmente os materiais utilizados na sua estrutura e seguidamente os restantes componentes. Sempre que necessário/possível, indicar entre parêntesis os componentes para os quais são utilizados os diversos materiais.	(Existe uma lista de exemplos de madeiras utilizadas)
SUPORTE	Identificação da matéria base utilizada para a aplicação de outros materiais.	Elemento que existe para obras que integram as categorias de Pintura, Desenho, Gravura e Têxteis.	[sem referência]	São as partes vinculadas a alguns instrumentos que não têm qualquer influência no som por eles produzidos e que não fazem parte do seu corpo.
TÉCNICA	Identificação genérica dos procedimentos técnicos utilizados na produção do bem.	Processos ou procedimentos utilizados na execução da obra As técnicas de estrutura podem distinguir-se das técnicas de decoração, separadas entre si sempre por ", ".	Devem referir-se as técnicas utilizadas no fabrico de objetos, as quais deverão ser identificadas seguindo a lógica que presidiu à sua utilização, ao seu processo de produção, referindo inicialmente as técnicas utilizadas na estrutura e seguidamente as dos restantes componentes, entre as quais as técnicas de âmbito estritamente estético.	Indicar as técnicas de manufactura do instrumento em todas as suas componentes estruturais. Registar materiais utilizados no seu fabrico e decoração, variações de dimensão e formato, número de partes constituintes, elementos geradores de som e existência de partes adicionais. Sempre que possível devem registar-se os métodos de fabricação e de afinação, não esquecendo o modo de vibração do instrumento, que permite determinar a família a que pertence.

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
PRECISÕES SOBRE A TÉCNICA	Pormenorização dos procedimentos técnicos registados anteriormente.	Especificações das técnicas registadas no campo anterior.	[sem referência]	É necessário recorrer aos termos das artes específicas dos diferentes construtores de instrumentos e do vocabulário específico das artes correlativas.
DIMENSÕES	<p>Registo em centímetros (cm) da altura, largura, profundidade, espessura, diâmetro e comprimento. Também se pode registar o peso (em gramas (g) ou kilogramas (kg)) e outras dimensões.</p> <p>O campo DURAÇÃO fica ativo na supercategoria de Arte, para registo de obras em suporte fílmico, utilizando como unidade de medida o minuto (ex.: 10'45").</p> <p>O campo CAPACIDADE fica disponível para todas as supercategorias, utilizando como unidade de medida o litro (L).</p>	<p>UNIDADES DE MEDIDA: regra geral, a unidade de medição adotada é o centímetro (cm).</p> <p>Dimensões tradicionais - altura, largura, comprimento, diâmetro, profundidade, espessura.</p> <p>O peso deve ser considerado preferencialmente em gramas (g) - salvo para peças de grande porte.</p> <p>Serão <u>sempre</u> consideradas as DIMENSÕES MÁXIMAS da peça, livre de suportes.</p> <p>Para lançamento das medidas, considerar-se-ão as peças em <u>situação de exposição</u> e não a sua funcionalidade.</p> <p>Objetos tridimensionais: altura x comprimento x largura altura x largura x profundidade.</p> <p>Caso seja indicada mais do que uma medida dentro do mesmo campo, estas serão separadas entre si por ",".</p>	<p>Para cada conjunto de peças formalmente iguais deve estabelecer-se uma lógica de medição única, adotando o centímetro ou outra unidade mais adequada em função das suas características, atendendo-se sempre às medidas máximas e ao registo das dimensões mais pertinentes que permitam dar conta do seu volume, área e/ou capacidade: - altura, largura, comprimento, profundidade, diâmetro, espessura e capacidade.</p> <p>Para além das dimensões máximas, devem registar-se igualmente as medidas dos seus componentes principais.</p> <p>Considera-se de particular utilidade o preenchimento do peso - para fins de cedência temporária do bem, de modo a prever os meios humanos e materiais indispensáveis à sua circulação.</p>	<p>(Nota: é necessário ver as medidas específicas para cada categoria organológica)</p> <p>Convenções estabelecidas internacionalmente. O centímetro foi adotado como a unidade de medida. A medição deve corresponder às dimensões máximas apresentadas.</p> <p>C = comprimento máximo ou total (com exclusão das peças amovíveis no topo e na base).</p> <p>L = largura máxima.</p> <p>A = altura máxima (com exclusão dos pés na base dos instrumentos fixos ou móveis).</p> <p>Não se incluem os pés fixos na medição, uma vez que a generalidade dos instrumentos é suportada por uma estrutura móvel. No entanto, sob o ponto de vista museológico, há que considerar sempre as dimensões dos suportes e anotá-las como elemento de conjunto que, não fazendo parte da estrutura do instrumento, lhe está diretamente associado.</p>

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
CONSERVAÇÃO	[sem referência]	A avaliação do estado de conservação de uma peça tem a ver com a boa conservação dos materiais que a constituem. Aconselha-se que para este campo exista um leque de opções pré-definidas, devendo no entanto ser sempre especificada a razão porque foi feita determinada opção.	Deve corresponder à observação da integridade dos materiais que o constituem. Sempre que possível, tal controlo deverá ser efetuado recorrendo às práticas e metodologias estabelecidas pelos profissionais da área da conservação e restauro.	[sem referência]
ESTADO	Preenchimento obrigatório. Lista ordenada cronologicamente, do mais recente para o mais antigo. Corresponde à caracterização do estado de conservação do bem.	No caso do Programa Matriz, as opções são as seguintes: - Muito bom - Peça em perfeito estado de conservação. - Bom - Peça sem problemas de conservação (materiais estabilizados) mas que pode apresentar alguma lacuna ou falha. - Regular - Peça que apresenta lacunas ou falhas e que necessita de intervenções de conservação e restauro. - Deficiente - Peça em que é urgente intervir. - Mau - Peça muito mutilada que apresenta graves problemas de conservação.	No caso do Programa Matriz, as opções são as seguintes: - Muito bom - Peça em perfeito estado de conservação. - Bom - Peça sem problemas de conservação (materiais estabilizados) mas que pode apresentar alguma lacuna ou falha. - Regular - Peça que apresenta lacunas ou falhas e que necessita de intervenções de conservação e restauro. - Deficiente - Peça em que é urgente intervir. - Mau - Peça muito mutilada que apresenta graves problemas de conservação.	A escolha de um dos valores (da tabela ao lado) é feita após a análise do objeto enquanto um todo, particularizando-se depois o estado das partes constituintes, por meio de uma observação mais pormenorizada. Na avaliação, deve levar-se em linha de conta a componente mecânica e se o instrumento se encontra em condições de ser tocado.
DATA	Indicação da data correspondente à caracterização do estado de conservação do bem registado no campo anterior.	[sem referência]	[sem referência]	[sem referência]

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
ESPECIFICAÇÕES	Indicação de informação suplementar considerada de relevância para a caracterização do estado de conservação do bem.	Justificação da opção tomada no campo anterior. Deverá ser sempre utilizada uma linguagem concisa e curta, dado que se trata de uma ficha de inventário e não de um dossiê de restauro. Registo por ordem de importância das deficiências da peça. Deverão ainda ser registados eventuais restauros anteriores, sendo imprescindível referir o nº do processo a que estes se reportam, garantindo deste modo a acessibilidade ao respetivo dossiê.	Descrição pormenorizada desse estado de conservação, identificando qual o tipo de danos verificado.	Se a peça, por algum motivo, já tiver sofrido alterações, todos esses procedimentos devem ser descritos aqui.
RECOMENDAÇÕES	Atendendo às especificidades de cada tipo de bem, cada material apresenta maior vulnerabilidade a determinados fatores, como: - Exposição - Temperatura e Humidade relativa - Iluminação Lux e Iluminação UV - Manuseamento - Embalagem - Segurança - Armazenamento - Recomendações Especiais -	[sem referência]	Registo das condições que deverão ser observadas para a correta salvaguarda física do bem, em contexto de armazenamento, exposição ou qualquer outro tipo a sua circulação. O campo das Recomendações Especiais poderá ser utilizado para registar o valor de seguro aconselhável em contexto de cedência temporária para exposição.	INTERVENÇÕES DE RESTAURO: referência à questão do uso dos instrumentos. Indicação para a adequada preservação do bem, como por exemplo, a obrigatoriedade da afinação e toque, com determinada regularidade, de um instrumento musical. Destina-se ao registo das condições/recomendações adequadas à boa conservação de um bem considerado individualmente. CONSERVAÇÃO PREVENTIVA: elaboração de desenhos técnicos e planos do instrumento. CONDIÇÕES DE MANUSEAMENTO: (regras gerais de transporte e de acondicionamento)

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
ORIGEM / HISTORIAL	[sem referência]			
FUNÇÃO INICIAL/ ALTERAÇÕES	Indicação da função inicial do bem e/ou de eventuais alterações que este tenha sofrido ao longo da sua existência.	Evolução da peça - Casos em que houve alteração significativa da forma ou função do original do objeto.	Deverá ser registada, em primeiro lugar, a função desempenhada pelo objeto no seu contexto de origem, e seguidamente, todas as alterações nele verificadas.	A descrição da função inicial pode revelar a intenção da sua construção e permite perceber se esta se mantém. A incorporação do mesmo no acervo de um museu altera-a, na maior parte dos casos, tornando-o num elemento simbólico.
HISTORIAL	Indicação exaustiva e em profundidade dos dados relativos à origem e percurso histórico do bem, designadamente quanto aos seus contextos e processos de produção e à sua evolução, de natureza material ou outra. Deverá estar sempre contemplada a noção de proveniência, ou seja, a origem remota da peça. Por proveniência não será entendido o modo de incorporação do objeto na instituição.	Sentido estrito: entender-se-á o percurso realizado pela peça, que poderá subdividir-se em duas fases distintas: 1) desde o momento em que a peça foi executada (contexto de criação e utilização) até à sua nova condição de objeto museológico. Dados acerca do seu encomendador, função ou local a que se destinava a peça, antigos proprietários. 2) depois de adquirido o novo estatuto, o percurso realizado pela peça até à atualidade. Informação sobre eventuais depósitos temporários, cedências, reproduções... Sentido lato: acresce a própria historiografia da peça. Dados objetivos, respeitantes às condições de execução e de utilização das peças, serão tratados num mesmo campo, a par de informação de carácter interpretativo como datações e atribuições de propriedade ou de autoria distintas.	Devem ser registadas todas as informações que contextualizam ou restituem os dados biográficos do objeto no seu contexto original de utilização. Deve ser registado o percurso do objeto desde o seu momento de fabrico até ao momento em que deu entrada no Museu. - História do nascimento da peça - História material da peça - História da propriedade e da funcionalidade da peça - História da crítica da peça	Deverá ser descrito o percurso individual da peça desde a sua origem à incorporação. Tem como objetivo traduzir de forma abrangente os aspetos fundamentais da existência da peça e o seu enquadramento num contexto histórico, artísticos e cultural. Alguns aspetos a considerar: - relevância histórico-científica; - significado cultural; - qualidade da construção e dos materiais; - valor estético e organológicos; - memórias dos seus possuidores. Uma boa síntese deve permitir determinar os locais de proveniência do objeto, ou fazer ligação aos construtores e músicos que estiveram na sua origem.

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
INCORPORAÇÃO	[sem referência]	[sem referência]	Separador destinado a registar a data e o modo de incorporação do bem na coleção da entidade sua proprietária.	[sem referência]
DATA	Identificação da data ou período em que se procedeu à incorporação do bem no Museu.	Data em que a obra deu entrada no museu. Será indicada do seguinte modo: dd/mm/aa.	[sem referência]	[sem referência]
MODO	Identificação do modo de incorporação, tendo em conta uma das modalidades definidas na Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei nº47/2004, de 19 de Agosto): Achado, Permanente, Compra; Dação em Pagamento, Doação, Herança, Legado, Permuta, Preferência, Transferência, Recolha, Outro.	Especificação das diferentes modalidades. Aquisição, Depósito, Desconhecido, Doação, Legado, Transferência Outros - Permuta, usucapião, produção própria (etc).	[sem referência]	[sem referência]
CUSTO	Custo suportado para aquisição do bem, sempre que é selecionada a opção de Compra.	[sem referência]	Quando a incorporação se revelou onerosa, aqui deverão ser referidos os respetivos custo e moeda.	[sem referência]
MOEDA	Moeda usada na transação do espécime quando da sua incorporação na instituição.	[sem referência]		[sem referência]
ESPECIFICAÇÕES	Identificação das circunstâncias precisas relativas à incorporação do bem no Museu.	[sem referência]	Dados pertinentes para o bom entendimento desse ato definitivo de vinculação do bem ao seu proprietário.	[sem referência]

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
LOCALIZAÇÃO	Identificação da localização do bem, ou eventualmente das suas sucessivas localizações ao longo do tempo, correspondendo a entrada mais recente à sua localização atual.	Refere-se especificamente à <u>cota habitual</u> da peça dentro da instituição. Movimentações temporárias da peça por motivos de obras, exposições ou outras, poderão ainda ser registadas neste campo, de modo a possibilitar uma gestão das coleções efetiva.	Deverá ser especificada a sua localização usual, acompanhada da indicação da entidade proprietária e respetiva data. Aqui serão registados todas as eventuais movimentações a que o mesmo seja sujeito, quer internamente quer para o exterior.	[sem referência]
TIPO	Tipo de localização: - Exposição; - Reserva; - Depósito; - Outro.	[sem referência]	[sem referência]	[sem referência]
LOCALIZAÇÃO	Identificação precisa da localização do bem, no interior do Museu, ou no seu exterior.	[sem referência]	[sem referência]	[sem referência]
DATA	Data relativa a cada uma das localizações do bem.	[sem referência]	[sem referência]	[sem referência]
BIBLIOGRAFIA	Associação de todos os tipos de referências bibliográficas de relevância para a documentação do bem em processo de inventário. Devem ser identificadas as Páginas correspondentes. Norma utilizada - Normas Portuguesas NP 405-1 (1994) e NP 405-4 (2002).	Serão apenas referenciadas: - Obras gerais ou específicas em que a peça aparece citada; - Obras gerais ou específicas indispensáveis ao estudo e referência da peça. Genericamente, não serão incluídas obras de contextualização. A inserção de títulos segue as normas portuguesas de descrição bibliográfica.	Registo das referências sobre o bem em apreço, quer de modo direto - as obras nas quais o bem é explicitamente referido ou sobre o qual é publicada informação específica - quer indiretamente, tais como publicações sobre a tipologia na qual se enquadrá o bem, sobre bens congêneres, contextos de produção, utilização ou quaisquer outros indispensáveis à contextualização genérica do bem.	Documentos que se prendem com a investigação e que atestem a consistência das informações contidas nos diferentes campos. Referência aos epistolários e catálogos de Alfredo Keil e Michel'angelo Lambertini.

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
EXPOSIÇÕES	Identificação de exposições relacionadas com o espécime, permitindo armazenar dados referentes às diferentes exposições em que esteve patente.	[sem referência]	Identificação das exposições em que o objeto foi/é publicamente apresentado, com vista à documentação de componente fundamental da sua biografia.	[sem referência]
TÍTULO	[sem referência]	Deverão ser mencionadas, por ordem cronológica, todas as exposições em que a peça esteve presente, referindo-se sempre o <u>título definitivo</u> das mesmas.	Completo e definitivo da exposição.	[sem referência]
LOCAL	[sem referência]	[sem referência]	[sem referência]	[sem referência]
DATA INÍCIO - DATA FIM	[sem referência]	Será dada prioridade aos anos de inauguração e encerramento da exposição, se estes não foram coincidentes.	[sem referência]	[sem referência]
CATÁLOGOS	Indicação do nº de catálogo da exposição.	[sem referência]	[sem referência]	[sem referência]
MULTIMÉDIA	Separador utilizado para fins de agregação à Ficha de Inventário de todos os documentos eletrónicos pertinentes para a documentação audiovisual do bem, nomeadamente os destinados a disponibilização ao público através do Matriznet e que, como tal, deverão ser de <u>carácter não reservado</u> . Registos: sonoros; fotográficos e audiovisuais	IMAGEM - A inclusão de uma imagem na ficha de inventário tem como finalidade identificar o objeto, consubstanciar a sua descrição, bem como destacar determinados aspetos ou pormenores especialmente significativos do ponto de vista de inventário da peça. Podem incluir-se fotografias documentais. É importante referenciar todas as imagens que estão associadas à base de dados, de que decorre a obrigação de registar o seu número de inventário fotográfico.	Deverão ser associados todos os elementos documentais, destinados a disponibilização pública. A imagem principal deverá ser sempre aquela que melhor identificar formalmente a peça, e que será utilizada em todas as funcionalidades de visualização e impressão do MATRIZ.	Cada instrumento deverá ter pelo menos 3 fotografias: - 2 gerais de ângulos diferentes; - 1 do pormenor mais relevante. Fundo neutro; iluminação de estúdio. 1 Desenho técnico ou um plano. Todas as imagens antigas que obedecem necessariamente a formatos e suportes diferentes devem ser preservadas e digitalizadas para posterior associação às fichas de inventário.

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
MULTIMÉDIA (continuação)	<p>- documentos eletrónicos em formato de texto ou outro (PDF, PPoint, etc...)</p> <p>Os campos de cada ficheiro deverão ser preenchidos: nome, tamanho, data e descrição.</p> <p>No que respeita à associação de imagens, deverá ser <u>sempre</u> selecionada a imagem principal do bem que melhor o identificar formalmente.</p>	<p>Para uma efetiva gestão das imagens existentes, tendo em vista eventuais reproduções ou outras finalidades, é fundamental incluir a referência ao local/instituição onde se encontra o original da imagem que foi associada à base de dados. DATA - pode vir a revelar-se um dado importante, no caso de ter existido alguma intervenção posterior de restauro, ou algum problema de conservação da peça.</p> <p>RECOLHA DE IMAGENS - a peça deverá ser colocada em local estável, sobre fundo contrastante e uniforme, sem fontes de luz direta e tanto quanto possível beneficiando da luz natural ambiente. O flash só será utilizado a título excepcional. DIREITOS DE AUTOR - é obrigatório referir quem ou qual a instituição que detém os direitos de autor sobre uma determinada peça e/ou imagem da mesma.</p>	-	<p>A inventariação deve incluir um arquivo de som, sempre que o instrumento esteja nas condições de ser tocado.</p>
DOC. ASSOCIADA	<p>Separador utilizado para fins de agregação à Ficha de Inventário de todos os documentos eletrónicos pertinentes para a documentação audiovisual do bem, nomeadamente os de <u>carácter reservado</u> ou não destinados à publicação no MatrizNet.</p>	[sem referência]	<p>Poderão ser associados todos os documentos em formato digital de carácter não público. Incluem-se aqui todo o tipo de registos associados ao bem. Cada ficheiro digital deve ter os campos preenchidos em relação à sua identificação: - Nome, tipo, tamanho, data e descrição.</p>	[sem referência]

CAMPO	Manual do utilizador - Matriz 3.0 IMC, 2010	Normas Gerais de Inventário. Artes Plásticas e Artes Decorativas PINHO e FREITAS, 2000	Normas de Inventário de Ciência e Técnica COSTA e COSTA, 2010	Normas de Inventário de Instrumentos Musicais TRINDADE (coord.), 2011
OBSERVAÇÕES	Registo de todas as informações de carácter reservado ao Museu.	[sem referência]	<p>Informações de carácter exclusivamente reservado à entidade proprietária.</p> <p>Podem reunir-se também informações julgadas importantes para a documentação do bem, mas que carecem de fundamentação ou comprovação devidas.</p> <p>Informações anteriormente produzidas sobre o bem, mas que vieram a revelar-se inexatas, deverão ser também aqui registadas e documentadas, como elemento historiográfico suplementar sobre o bem.</p>	[sem referência]

APÊNDICE VI - CONTRIBUTOS PARA A ESTRUTURA E CONTEÚDOS DO GUIA DE UTILIZADOR APLICADO À COLEÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS DO MUSEU NACIONAL DA MÚSICA

ÍNDICE – LISTAGEM DE CONTEÚDOS

INTRODUÇÃO

1. PROCEDIMENTOS DE DOCUMENTAÇÃO

1.1. REGISTO DE ENTRADAS E SAÍDAS

- 1.1.1. ATRIBUIÇÃO DO NÚMERO DE PROCESSO
- 1.1.2. REGISTO DE ENTRADA
 - 1.1.2.1. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) À COLEÇÃO DO MUSEU
 - 1.1.2.2. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) A OUTRA(S) ENTIDADE(S)
- 1.1.3. REGISTO DE SAÍDA
 - 1.1.3.1. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) À COLEÇÃO DO MUSEU
 - 1.1.3.2. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) A OUTRA(S) ENTIDADE(S)

1.2. AQUISIÇÃO E INCORPORAÇÃO

- 1.2.1. AVALIAÇÃO PRÉVIA
- 1.2.2. REGISTO NO LIVRO DE TOMBO
- 1.2.3. FORMALIZAÇÃO DA INCORPORAÇÃO
- 1.2.4. ATRIBUIÇÃO DE UM NÚMERO DE INVENTÁRIO
- 1.2.5. MARCAÇÃO FÍSICA DO(S) OBJETO(S)
- 1.2.6. ETIQUETAGEM
- 1.2.7. REGISTO FOTOGRÁFICO

1.3. DESINCORPORAÇÃO E ALIENAÇÃO

1.4. REGISTO DE EMPRÉSTIMOS E DEPÓSITOS

- 1.4.1. REGISTO DE ENTRADA
 - 1.4.1.1. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) À COLEÇÃO DO MUSEU
 - 1.4.1.2. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) A OUTRA(S) ENTIDADE(S)
- 1.4.2. REGISTO DE SAÍDA
 - 1.4.2.1. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) À COLEÇÃO DO MUSEU
 - 1.4.2.2. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) A OUTRA(S) ENTIDADE(S)

1.5. MOVIMENTAÇÕES DA COLEÇÃO

- 1.5.1. SISTEMA DE CONTROLO DE LOCALIZAÇÃO

2. PROCEDIMENTOS DE INVENTARIAÇÃO – PREENCHIMENTO DA FICHA DE INVENTÁRIO

2.1. IDENTIFICAÇÃO

- 2.1.1. DENOMINAÇÃO DO OBJETO
 - 2.1.1.1. OUTRAS DENOMINAÇÕES
- 2.1.2. NÚMERO DE INVENTÁRIO
 - 2.1.2.1. OUTROS NÚMEROS
- 2.1.3. ELEMENTOS DE CONJUNTOS
- 2.1.4. CLASSIFICAÇÃO ORGANOLÓGICA
- 2.1.5. INSITITUIÇÃO PROPRIETÁRIA

2.2. DESCRIÇÃO

2.3. ELEMENTOS ICONOGRÁFICOS

2.4. MARCAS E INSCRIÇÕES

2.5. AUTORIA

- 2.5.1. IDENTIFICAÇÃO DE AUTORIA INDIVIDUAL
- 2.5.2. IDENTIFICAÇÃO DE AUTORIA COLETIVA
- 2.5.3. JUSTIFICAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO

2.6. PRODUÇÃO

- 2.6.1. LOCAL DE PRODUÇÃO
- 2.6.2. FORMAS DE PRODUÇÃO

2.7. DATAÇÃO

- 2.7.1. FORMATO(S) DA(S) DATA(S)

- 2.7.2. JUSTIFICAÇÃO DA DATAÇÃO
- 2.8. INFORMAÇÃO TÉCNICA**
 - 2.8.1. MATÉRIA
 - 2.8.2. TÉCNICA
- 2.9. DIMENSÕES**
 - 2.9.1. MEDIÇÕES
 - 2.9.2. PESO
- 2.10. CONSERVAÇÃO**
- 2.11. ORIGEM/HISTORIAL**
- 2.12. INFORMAÇÕES SOBRE A AQUISIÇÃO E INCORPORAÇÃO**
- 2.13. LOCALIZAÇÃO**
- 2.14. BIBLIOGRAFIA**
- 2.15. EVENTOS E EXPOSIÇÕES**
 - 2.15.1. EXPOSIÇÕES
 - 2.15.2. EVENTOS
- 2.16. DOCUMENTOS DIGITAIS E REGISTOS AUDIOVISUAIS**
 - 2.16.1. REGISTOS FOTOGRÁFICOS
 - 2.16.2. REGISTOS ÁUDIO E VÍDEO
 - 2.16.3. GESTÃO E INVENTÁRIO DOS REGISTOS AUDIOVISUAIS
 - 2.16.4. DOCUMENTAÇÃO ASSOCIADA
- 2.17. OBSERVAÇÕES**
- 3. ARQUIVO DOCUMENTAL**
 - 3.1. DOSSIÊ DE OBJETO
- 4. GLOSSÁRIO**
- REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**
- ANEXOS A CONSIDERAR**

INTRODUÇÃO

O Museu Nacional da Música (MNM) tem como missão “salvaguardar, conservar, estudar, valorizar, divulgar e desenvolver os bens culturais do Museu, promovendo o património musicológico, fonográfico e organológico português, tendo em vista o incentivo à qualificação e divulgação da cultura musical portuguesa”. É com base nessa missão que o Museu tem procurado delinear procedimentos que contribuam para uma eficiente difusão da informação sobre as suas coleções.

O presente guia de utilizador estabelece linhas orientadoras para a documentação e a inventariação da coleção de instrumentos musicais do MNM, constituída por objetos datados de entre os séculos XVI e XXI, cuja proveniência é maioritariamente ocidental, mas também inclui instrumentos oriundos de África e da Ásia.

O conceito de *guia de utilizador* equivale a *manual de procedimentos*, direcionado para um universo alargado de pessoas responsáveis ou implicadas na gestão da coleção, em que se procura registar por escrito um conjunto de normas e de orientações práticas para a documentação da coleção em estudo.

O *guia de utilizador* descreve o sistema de documentação utilizado no MNM e procura garantir que a informação sobre este seja comunicada a toda a equipa técnica envolvida em tarefas relacionadas com a coleção do Museu. Em especial, a sua utilização destina-se especificamente aos técnicos responsáveis pela gestão da coleção instrumental, para que seja implementado de forma sistemática. Outros dos objetivos do guia são:

- ◆ Reunir e conciliar as diretrizes dos diferentes instrumentos de referência, tendo em conta a legislação nacional (Lei-Quadro dos Museus Portugueses) e a tutela administrativa a que o MNM pertence (a Direção-Geral do Património Cultural);
- ◆ Assegurar a normalização dos procedimentos, para que estes sejam seguidos independentemente do técnico responsável, em caso de mudança de equipas / funcionários;
- ◆ Facilitar o processo complexo da documentação, simplificando as etapas necessárias;
- ◆ Criar uma ferramenta de trabalho eficaz e de avaliação periódica.

Na elaboração deste guia foram utilizadas como referência algumas das recomendações internacionais e nacionais para o inventário do património musical e outras dedicadas à generalidade da inventariação de coleções em contexto museal. Adotaram-se tanto quanto possível os procedimentos que já estavam implementados no MNM, com vista a dar continuidade ao trabalho que tem vindo a ser desenvolvido e recorreu-se à *Política de Incorporações* em vigor para assegurar a sua conformidade com este documento. Para a estruturação dos conteúdos, foram integradas várias linhas orientadoras de manuais de procedimentos de instituições portuguesas (ver *Referências bibliográficas*). Tendo em vista a usabilidade do guia e sendo este um documento de trabalho, os conteúdos são apresentados de forma detalhada no Índice. Garante-se assim que os utilizadores conseguem de forma fácil e rápida aceder à informação que procuram, sem terem que percorrer a totalidade do guia.

Os procedimentos que integram o guia procuram dar resposta a todas as questões inerentes à gestão, compreensão e interpretação da coleção, com a perspetiva de que uma boa documentação

é essencial para o cumprimento das diferentes funções do Museu, na medida em que, nomeadamente, permite:

- ◆ Localizar, de forma sistemática, qualquer peça da coleção;
- ◆ Investigar ou pesquisar informação sobre determinada peça;
- ◆ Organizar exposições e publicações;
- ◆ Delinear planos de conservação preventiva, a partir da documentação das intervenções sobre as peças;
- ◆ Proteger e garantir a legalidade dos títulos de propriedade das peças;
- ◆ Providenciar uma descrição correta das peças, em caso de furto, perdas ou acidentes;
- ◆ Garantir que, independentemente da mudança do quadro de pessoal, a documentação é feita seguindo as normas estabelecidas.

A estrutura do guia encontra-se dividida em quatro capítulos: o primeiro é dedicado aos *Procedimentos de Documentação*, o segundo trata dos *Procedimentos de Inventariação*, o terceiro aborda questões relacionadas com a constituição de um arquivo documental e, por último, o *Glossário* com a definição dos termos operacionais mais relevantes. Os procedimentos aqui desenvolvidos procuram, na sua generalidade:

- ◆ Assegurar que todos os objetos que entram e saem do Museu estão identificados;
- ◆ Contabilizar o número de objetos que estão sob a responsabilidade do Museu;
- ◆ Garantir que a localização dos objetos está sempre atualizada;
- ◆ Permitir que o Museu e todas as outras entidades possam ser responsabilizados pelos objetos ao seu cuidado, incluindo os que não fazem parte integrante do seu acervo museológico;
- ◆ Garantir que todos os objetos emprestados / depositados são preservados de acordo com as normas acordadas.

De forma a compatibilizar os procedimentos aqui definidos com o *Matriz 3.0, software* que o Museu utiliza atualmente, estão disponíveis, ao longo do guia, caixas de texto identificadas como “notas *Matriz 3.0*”, com as respetivas correspondências entre os procedimentos gerais e as funcionalidades daquele *software*.

Os livros de registos que são mencionados neste guia (*Livro de Entradas e Saídas*, *Livro de Tombo* e *Livro de Empréstimos e Depósitos*) existem, à data, apenas em **formato digital**.

As orientações aqui desenvolvidas devem ser avaliadas e revistas periodicamente sempre que for necessário, para garantir a sua aplicabilidade, tendo em conta que qualquer alteração deve ser ponderada e comprovada através de diretrizes nacionais ou internacionais que assim a justifiquem.

1. PROCEDIMENTOS DE DOCUMENTAÇÃO

1.1. REGISTO DE ENTRADAS E SAÍDAS

A entrada de um ou mais objetos no Museu, assim como a saída, deve ser documentada com um registo no *Livro de Entradas e Saídas*.

Com a adoção deste procedimento será possível:

- Assegurar que tanto os objetos que entram no Museu como os que saem estão identificados;
- Contabilizar o número de objetos que estão sob a responsabilidade do Museu.

Cada processo de entrada ou saída deve iniciar-se com a atribuição de um número de processo (ver *Atribuição do número de processo*).

1.1.1. ATRIBUIÇÃO DO NÚMERO DE PROCESSO

O número de processo deve ser único e irrepetível.

- Quando o processo é referente a um *Empréstimo* ou *Depósito*, o mesmo número estará associado a dois momentos distintos: o de entrada e o de saída do(s) objeto(s), não necessariamente por esta ordem. Quer isto dizer que, no caso de um empréstimo ou depósito, o número de processo será atribuído no primeiro momento registado (corresponda este a uma entrada ou saída), mantendo-se até o processo estar concluído;
- Quando o processo é referente a uma *Aquisição* ou *Desincorporação*, este número estará associado apenas a um momento: respetivamente o de entrada ou o de saída do(s) objeto(s).

O formato do **número de processo** varia consoante o tipo:

- No caso de **Aquisições**, o formato é composto por três elementos obrigatórios, separados por "-": a sigla do MNM, o ano do registo de entrada e uma sequência numérica, composta por dois dígitos.
 - Formato: **MNM-ano-xx** (exemplo: MNM-2020-01);
- No caso de **Depósitos**, o formato passa a ser composto por quatro elementos obrigatórios, separados por "-": a sigla do MNM, o ano de registo de entrada, a sigla DEP (de *depósito*) e uma sequência numérica, composta por dois dígitos.
 - Formato: **MNM-ano-DEP-xx** (exemplo: MNM-2020-DEP-01);
- No caso de **Empréstimos**, o formato passa a ser composto por quatro elementos obrigatórios, separados por "-": a sigla do MNM, o ano de registo de entrada, a sigla EMP (de *empréstimo*) e uma sequência numérica, composta por dois dígitos.
 - Formato: **MNM-ano-EMP-xx** (exemplo: MNM-2020-EMP-01);
- No caso de uma **Desincorporação**, o formato passa a ser composto por quatro elementos obrigatórios, separados por "-": a sigla do MNM, o ano de registo de entrada, a sigla DES (de *Desincorporação*) e uma sequência numérica, composta por dois dígitos.

- Formato: MNM-ano-DES-xx (exemplo: MNM-2020-DES-01).

Após a atribuição do número de processo, procede-se ao registo de entrada ou de saída, conforme os casos.

No caso do(s) objeto(s) ser(em):	Procedimentos a adotar:
Da coleção do Museu	<p><u>Entrada de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu</u> (ver <i>Registo de Entrada de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu em Registo de Entradas e Saídas</i>) ou</p> <p><u>Saída de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu</u> (ver <i>Registo de Saída de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu em Registo de Entradas e Saídas</i>)</p>
Pertencente(s) a outra(s) entidade(s)	<p><u>Entrada de Objeto(s) pertencente(s) a outra(s) entidade(s)</u> (ver <i>Registo de Entrada de Objeto(s) pertencente(s) a outra(s) entidade(s) em Registo de Entradas e Saídas</i>) ou</p> <p><u>Saída de Objeto(s) pertencente(s) a outra(s) entidade(s)</u> (ver <i>Registo de Saída de Objeto(s) pertencente(s) a outra(s) entidade(s) em Registo de Entradas e Saídas</i>)</p>

1.1.2. REGISTO DE ENTRADA

1.1.2.1. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) À COLEÇÃO DO MUSEU

No caso de estarmos perante o **retorno de um objeto pertencente à coleção do MNM, previamente cedido a outra instituição** (seja por empréstimo ou depósito), o *Procedimento de Entrada* inclui:

- Localização do *registo de saída* do(s) objeto(s) no respetivo ficheiro e preenchimento dos dados referentes à sua entrada:
 - Data de conclusão** do processo;
 - Formato da data: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).
 - Descrição breve do [estado de conservação](#) (ver *Conservação em Procedimentos de Inventariação*), comparando com a informação recolhida à data da saída e assinalando quaisquer situações que se considerem relevantes;
 - Identificação do **responsável pelo registo de entrada**.
- [Etiquetagem do\(s\) objeto\(s\)](#) (ver *Etiquetagem em Aquisição e Incorporação*);
 - Deve ser recolocada a **etiqueta com o número de inventário** do(s) objeto(s) (ver *Atribuição de um número de inventário em Aquisição e Incorporação*) que tinha sido previamente produzida;
 - No caso da etiqueta original se ter perdido, deve ser feita uma nova etiqueta com o número de inventário correspondente.
- Acondicionamento** do(s) objeto(s) na sua localização definida, seguindo o [sistema de controlo de localização](#) (ver *Sistema de controlo de localização em Movimentações da Coleção*);

- d) Atualização da [localização](#) (ver *Localização em Procedimentos de Inventariação*) do(s) objeto(s) na(s) respetiva(s) ficha(s) de inventário.

Nestes casos, o *Procedimento de Entrada* conclui o processo iniciado com o [registo de saída](#) (ver *Registo de Saída de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu*).

1.1.2.2. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) A OUTRA(S) ENTIDADE(S)

Quando um objeto proveniente de outra entidade entra nas instalações do Museu, deve ser registado, no *Livro de Entradas e Saídas*, independentemente de ser uma entrada permanente (aquisição), temporária (empréstimo) ou de carácter extraordinário (depósito).

O *registo de entrada* deve incluir:

- a) [Número de Processo](#) (ver *Atribuição do número de processo em Registo de Entradas e Saídas*);
- b) **Tipo de entrada:**
 - Aquisição;
 - Empréstimo;
 - Depósito.
- c) **Justificação de entrada**, indicando, por exemplo: Empréstimo no âmbito da exposição temporária “X”; Depósito para posterior avaliação e parecer técnico, com vista à sua incorporação no Museu, etc.
- d) Identificação da **entidade de proveniência**;
- e) **Data de entrada**;
 - Formato da data: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).
- f) Descrição breve do [estado de conservação](#) (ver *Conservação em Procedimentos de Inventariação*);
- g) **Identificação do(s) objeto(s)**:
 - **Número de Inventário** (aplicável no caso do(s) objeto(s) possuir(em) número(s) de inventário próprio(s));
 - [Denominação](#) do(s) objeto(s), com associação de um ou mais elementos informativos que possibilitem a sua individualização no contexto da coleção (ver *Denominação do objeto em Procedimentos de Inventariação*). Exemplo: caso seja registada a entrada de um violino, a sua denominação não deverá ser tão genérica como “um violino”, mas sim “Violino da autoria de Galrão”;
 - **Descrição** sumária do(s) objeto(s);
 - [Marcas e/ou Inscrições](#) que sejam observáveis de forma imediata, tais como referências a autoria, datação, local de produção, número de série, entre outras (ver *Marcas e Inscrições em Procedimentos de Inventariação*). Exemplo: Data inscrita no corpo do violino, na parte de trás: “1932”;
 - **Quantidade** de objetos;
 - ⇒ Se não for possível contar o número de objetos, indicar a dimensão da entrada de uma forma prática (exemplo: duas caixas). Neste caso, será necessário produzir uma lista discriminativa de todos os objetos.

- h) **Localização** do(s) objeto(s) (ver *Localização em Procedimentos de Inventariação*);
- i) Identificação do **responsável pelo registo de entrada**.

Depois de preenchido o registo de entrada, o objeto deve ser **etiquetado** (ver *Etiquetagem em Aquisição e Incorporação*).

A partir deste momento, são distinguidos os procedimentos consoante o tipo de entrada:

No caso do(s) objeto(s) ser(em):	Procedimento a adotar após o registo de entrada:
Adquirido(s), com intenção ou não de ser(em) incorporado(s) no acervo museológico do Museu.	<u>Procedimento de Avaliação Prévia</u> (ver <i>Avaliação Prévia em Aquisição e Incorporação</i>).
Emprestado(s) para uma exposição temporária no Museu; Depositado(s) no Museu.	<u>Entrada de Empréstimo(s) ou Depósito(s) de objeto(s) de outra(s) entidade(s)</u> (ver <i>Registo de Entrada de Objeto(s) pertencente(s) a outra(s) entidade(s) em Registo de Empréstimos e Depósitos</i>)

1.1.3. REGISTO DE SAÍDA

1.1.3.1. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) À COLEÇÃO DO MUSEU

Quando um objeto pertencente à coleção do Museu sai das suas instalações, deve ser documentada a sua saída com um registo no *Livro de Entradas e Saídas*, que deve incluir:

- a) **Número de Processo** (ver *Atribuição do número de processo em Registo de Entradas e Saídas*);
- b) **Tipo de saída:**
 - Empréstimo;
 - Depósito;
 - **Desincorporação** (ver *Desincorporação e Alienação*).
- c) **Justificação de saída**, indicando, por exemplo: Empréstimo no âmbito da exposição temporária “X” no local “Y”; Depósito no local “Y”, etc.
- d) Identificação da **entidade de destino**, no caso de empréstimos ou depósitos;
- e) **Data de saída:**
 - Formato da data: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).
- f) Descrição breve do **estado de conservação** (ver *Conservação em Procedimentos de Inventariação*);
- g) **Identificação do(s) objeto(s):**
 - **Número de Inventário** do(s) objeto(s);
 - **Denominação** do(s) objeto(s), com associação de um ou mais elementos informativos que possibilitem a sua individualização no contexto da coleção (ver *Denominação do objeto em Procedimentos de Inventariação*). Exemplo: caso seja registada a entrada de um violino, a sua denominação não deverá ser tão genérica como “um violino”, mas sim “Violino da autoria de Galrão”;
 - **Descrição** sumária do(s) objeto(s);

- **Marcas e/ou Inscrições** que sejam observáveis de forma imediata, tais como referências a autoria, datação, local de produção, número de série, entre outras (ver *Marcas e Inscrições em Procedimentos de Inventariação*). Exemplo: Data inscrita no corpo do violino, na parte de trás: “1932”.
 - **Quantidade** de objetos:
 - ⇒ No caso de ser registada a saída de vários objetos, deverá ser realizada uma lista com a totalidade das peças, independentemente destas serem referidas genericamente no registo de saída.
- h) Identificação do **responsável pelo registo de saída**.

A partir deste momento, são distinguidos os procedimentos para o tipo de saída:

No caso do objeto ter sido:	Após o registo de saída, deverá prosseguir-se para:
Emprestado pelo MNM para atividades fora das instalações do Museu; Depositado pelo MNM noutra instituição	<u>Saída de Empréstimo(s) ou Depósito(s) de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu</u> (ver <i>Registo de Saída de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu em Registos de Empréstimos e Depósitos</i>)
Perdido; Roubado; Destruído parcial ou totalmente.	<u>Desincorporação e Alienação</u> (ver <i>Desincorporação e Alienação</i>)

1.1.3.2. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) A OUTRA(S) ENTIDADE(S)

Numa situação de **devolução de um objeto proveniente de outra entidade, previamente cedido ao Museu** (seja por empréstimo ou depósito), o *Procedimento de Saída* consistirá em:

- a) Localizar o *registo de entrada* do(s) objeto(s) no respetivo *Livro de Entradas e Saídas* e preenchê-lo com os dados referentes à sua saída:
 - i. **Data de conclusão** do processo;
 - Formato da data: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).
 - ii. Descrição breve do **estado de conservação** (ver *Conservação em Procedimentos de Inventariação*), comparando com a informação recolhida à data da entrada e assinalando quaisquer situações que se considerem relevantes;
 - iii. Identificação do **responsável pelo registo de saída**.

No caso do objeto ter sido:	Após o registo de saída, deverá prosseguir-se para:
Devolvido à entidade emprestadora; Devolvido ao depositante	<u>Saída de Empréstimo(s) ou Depósito(s) de Objeto(s) pertencente(s) a outra(s) entidade(s)</u> (ver <i>Registo de Saída em Objeto(s) pertencente(s) a outras entidades em Registos de Empréstimos e Depósitos</i>)

1.2. AQUISIÇÃO E INCORPORAÇÃO

Importa distinguir os dois conceitos que, apesar de surgirem como sinónimos na legislação portuguesa (Lei-Quadro dos Museus Portugueses), não são equivalentes. A *aquisição* compreende a ação em que o museu obtém um objeto para a sua coleção, através de várias modalidades, e que não implica necessariamente a sua incorporação. Por sua vez, a *incorporação* é o processo em que o objeto adquirido é integrado na coleção do museu e este obtém o direito legal de propriedade sobre o objeto, assumindo a responsabilidade pela sua conservação, estudo e divulgação. Como é perceptível, a *aquisição* não é dependente da *incorporação*, mas a *incorporação* implica a *aquisição* prévia do objeto¹¹⁵.

1.2.1. AVALIAÇÃO PRÉVIA

Nenhuma peça poderá ser adquirida sem que o seu valor patrimonial e potencial museológico sejam avaliados em conformidade com a missão e a vocação do MNM, que ambiciona tornar-se um museu de referência dentro da temática musical.

A aquisição de um bem cultural deverá estar também de acordo com as atribuições dispostas no *Regulamento Interno* e com as orientações definidas na *Política de Incorporações do Museu*. Aprovada em 2014, esta política visa regular todas as incorporações do Museu, e é baseada em três referências:

- a) na Lei de Bases do Património Cultural, que “estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural” (Lei n.º 107 / 2001, título I, artigo 1.º);
- b) na Lei-Quadro dos Museus Portugueses, que define o conceito de “Incorporação” como a “integração formal de um bem cultural no acervo do Museu” (Lei n.º 47 / 2004, capítulo I, artigo 13.º);
- c) no Código Deontológico do ICOM, que “estabelece normas e procedimentos que visam regulamentar a Política de Incorporações” (ICOM, 2009, pp. 8-10).

De modo a aferir a relevância da aquisição / incorporação de um ou mais objetos para a coleção do MNM, deverá então proceder-se à sua avaliação. Com a realização de uma avaliação prévia é possível:

- Assegurar que os objetos que são adquiridos e incorporados estão em conformidade com a *Política de Incorporações*;
- Garantir que existem condições financeiras, humanas e de logística para a adequada preservação dos objetos incorporados.

Para uma adequada **avaliação prévia**, deverão ser consideradas as seguintes fases:

¹¹⁵ Para um melhor entendimento da distinção entre os termos “aquisição”, “incorporação” e “desincorporação”, consultar a dissertação de mestrado de LUNA, Maria Isabel, **Incorporação e desincorporação em museus: história, realidade e perspectivas futuras** [Em linha]. Lisboa: ISCTE-IUL, 2011. Dissertação de mestrado. [consult. 05-11-2020] Disponível em [www:<http://hdl.handle.net/10071/3129>](http://hdl.handle.net/10071/3129).

1. Reunião de informação sobre o(s) objeto(s):

- a. Informação referente à sua produção, autoria, datação e historial;
- b. Testemunhos dos anteriores proprietários, de modo a serem recolhidas todas as informações relevantes que possam ser apenas do seu conhecimento;
- c. Pesquisa a partir de documentação ou bibliografia relacionada com o(s) objeto(s);
- d. Pedido de pareceres e/ou informação sobre o(s) objeto(s) em questão a terceiros, como investigadores ou especialistas.

2. Avaliação em função da *Política de Incorporações*;

- a. Ao MNM importa integrar na sua coleção instrumental peças de todos os períodos da história e de qualquer parte geográfica, que se relacionem com música e que possam ser associadas a tradições e/ou práticas encontradas no contexto musical português;
- b. Os bens culturais a serem incorporados devem desenvolver os pontos fortes do acervo e colmatar as lacunas existentes, procurando constituir uma coleção de referência nacional e internacional de património musical;
- c. Os bens culturais a serem incorporados no acervo do MNM devem ser selecionados tendo em conta:
 - i. A importância como testemunho de vivências e factos nacionais, relevantes para a exploração, conhecimento, interpretação e compreensão do meio musical português e das práticas com ele relacionadas;
 - ii. A relevância histórica e científica para o estudo da música em Portugal;
 - iii. A representatividade e importância do ponto de vista tecnológico, e/ou técnico e/ou científico envolvido;
 - iv. O significado cultural com referência ao contexto original de uso dos bens em questão;
 - v. A ligação dos objetos a uma realidade portuguesa passível de se refletir em vivências e memórias;
 - vi. O valor afetivo como memorial dos seus possuidores, caso se trate de personalidades relevantes na vida pública e cultural portuguesa;
 - vii. A relevância para outros bens culturais já integrados no acervo;
 - viii. A raridade;
 - ix. A singularidade;
 - x. A qualidade estética;
 - xi. O estado de conservação;
 - xii. A necessidade de proteção;
 - xiii. O potencial de aproveitamento museológico, tendo em vista a implementação de programas de documentação, investigação, conservação, exposição e difusão e comunicação que se traduzam num acesso universal ao património por parte dos públicos e utilizadores do Museu.
- d. Especificamente sobre a **coleção instrumental**, pretende-se desenvolver o acervo do MNM com:
 - i. Instrumentos musicais da autoria de construtores / fabricantes portugueses, ou relacionados com o território português, de todas as épocas, inclusive contemporâneos;

- ii. Instrumentos musicais de tipologias pouco representadas no acervo atual, em particular eletrofonos e instrumentos datados do século XX;
- iii. Instrumentos musicais e acessórios que tenham pertencido a personalidades ou formações instrumentais de relevo no panorama musical português ou associados a acontecimentos importantes;
- iv. Instrumentos musicais e acessórios que contribuam para a documentação de tradições, géneros e vivências musicais portuguesas de todas as regiões do país e de todas as épocas até à atualidade;
- v. Instrumentos musicais de países de expressão portuguesa, que sejam relevantes para a história da música em Portugal;
- vi. Instrumentos musicais híbridos ou pouco usuais ou ainda com características que os distingam de outros e que permitam, nomeadamente, documentar a evolução registada nos processos de construção / fabrico;
- vii. Instrumentos técnicos e outros materiais utilizados por diferentes profissionais da área da música no decorrer das suas funções, nomeadamente aqueles utilizados por músicos, técnicos de som ou construtores de instrumentos musicais;
- viii. Equipamentos utilizados em práticas de receção musical;
- ix. Equipamentos utilizados no fabrico de suportes fonográficos, em particular discos de vinil e de goma-laca, cassetes e CD's.

3. Consideração do impacto da incorporação, nomeadamente:

- a. Verificação das condições de armazenamento, de modo a garantir que há espaço nas reservas para receber o(s) objeto(s).

4. Verificação do estado de conservação do(s) objeto(s);

5. Verificação da existência, ou não, de condições financeiras, humanas e de logística para a adequada preservação e comunicação do(s) objeto(s) incorporado(s.)

Se, na sequência do levantamento de informação referido atrás, se chegar à conclusão que a incorporação do objeto em questão não está em consonância com uma ou mais condições estabelecidas na *Política de Incorporações*, tal pode e deve ser considerado como argumento contra a sua incorporação.

Caso não haja intenção de incorporar um dado objeto, a Direção do MNM poderá, dependendo dos casos, sugerir a sua integração noutras instituições museológicas, cujos acervos sejam mais consentâneos com a temática do bem cultural em questão.

Mesmo que não queira incorporar um dado objeto, a Direção do MNM pode ainda assim proceder à sua aquisição com o propósito de ser utilizado no quadro das funções museológicas que o Museu desenvolva.

Independentemente de se tratar de um objeto que se pretenda apenas adquirir ou também incorporar, o primeiro passo é criar um registo do respetivo processo no [Livro de Tombo das coleções do Museu](#) (ver *Registo no Livro de Tombo*), no qual se desenvolve a informação preenchida anteriormente no [Livro de Entradas e Saídas](#) (ver *Registo de Entradas e Saídas*).

1.2.2. REGISTO NO LIVRO DE TOMBO

O registo das informações relativas à aquisição e/ou incorporação de um objeto no *Livro de Tombo* permite:

- Assegurar a titularidade dos objetos incorporados;
- Assegurar que todos os objetos que entram no Museu estão identificados;
- Contabilizar o número de objetos que estão sob a responsabilidade do Museu.

Para além das informações que já deverão constar no [registo de entrada](#) do(s) objeto(s) (ver *Registo de Entradas e Saídas*), deverão ser reunidas as seguintes informações no *Livro de Tombo*:

- a) **Número de Processo**, que deverá corresponder àquele que foi atribuído no *registo de entrada* do(s) objeto(s);
 - Em casos excecionais, em que o(s) objeto(s) não deem entrada no Museu antes da formalização, a atribuição do [Número de Processo](#) deve ser efetuada no momento do registo no *Livro de Tombo*, seguindo o procedimento definido (ver Atribuição do *número de processo* em *Registo de Entradas e Saídas*).
- b) **Data do registo**, que deverá ser idêntica à da entrada da(s) peça(s) no Museu.
 - Formato da data: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10);
 - No caso do(s) objeto(s) darem entrada no Museu após a incorporação ser formalizada, a data de registo será idêntica a [data do despacho de formalização da incorporação](#) (ver *Formalização da Incorporação* em *Aquisição e Incorporação*).
- c) **Modalidade de Aquisição**:
 - **Doação**¹¹⁶ - no caso de cedência gratuita em benefício do Museu;
 - **Legado** - por disposição testamentária em benefício do Museu;
 - **Herança** - no caso de nomeação do Museu como herdeiro legítimo;
 - **Compra** - mediante pagamento de uma verba;
 - **Transferência** - no caso de transferência com carácter definitivo de outra instituição para o Museu;
 - **Permuta** - na sequência de troca de objetos efetuada entre o Museu e outra instituição;
 - **Dação em pagamento** - quando um pagamento em dinheiro devido ao Museu é substituído pela entrega de um objeto;
 - **Recolha** - na sequência de projetos de investigação, estudo ou trabalho de campo promovidos ou apoiados pelo Museu;
 - **Achado** - quando se trata de um bem oriundo de um sítio arqueológico, exigindo-se o preenchimento detalhado do contexto de recolha;
 - **Preferência** - no caso em que o Museu exerceu o direito de preferência num processo de venda;
 - **Afetação permanente** - esta modalidade poderá aplicar-se nos casos de bens que já são propriedade de uma entidade pública e que, decidindo-se “afetar” a uma

¹¹⁶ Na doação, o proprietário que oferece o(s) objeto(s) ao museu, fá-lo enquanto é vivo (contrariamente ao que acontece no legado e na herança).

finalidade museal (a uma coleção ou acervo), passam de uma instituição para outra, por acordo mútuo ou por alteração do seu estatuto dentro de uma mesma instituição¹¹⁷.

- d) **Descrição sumária** do(s) objeto(s);
- e) Descrição breve do estado de conservação do(s) objeto(s) (ver *Conservação* em *Procedimentos de Inventariação*);
- f) Informações sobre a **proveniência** do(s) objeto(s), incluindo origem e historial quando possível (ver *Origem / Historial* em *Procedimentos de Inventariação*);
- g) **Indicação do(s) proprietário(s)** anterior(es) e/ou do(s) intermediário(s) que mediarão o processo junto do Museu em sua representação;
- h) Identificação do **responsável pelo processo** no Museu;
- i) No caso do conjunto integrar **mais do que 5 objetos**, deverá proceder-se à compilação de uma *lista discriminativa* com a totalidade dos objetos.

No caso do objeto ter sido:	Após o registo no <i>Livro de Tombo</i> , deverá prosseguir-se para:
Adquirido, mas não integrar o acervo museológico do Museu	Registo em listagem própria (não contemplada neste guia)
Adquirido, com intenção de integração no acervo museológico do Museu	<u>Formalização da Incorporação</u> (ver <i>Formalização da Incorporação</i> em <i>Aquisição e Incorporação</i>)

1.2.3. FORMALIZAÇÃO DA INCORPORAÇÃO

Se, na sequência da avaliação prévia realizada, se tiver tomado a decisão de concretizar a incorporação do objeto, então será necessário dirigir superiormente à DGPC um pedido nesse sentido, o que implica o preenchimento e consequente envio de um **formulário específico disponibilizado para o efeito pela tutela**¹¹⁸. Este formulário deverá ser acompanhado de alguma documentação complementar, que pode variar consoante os casos:

- a) Deverá ser sempre incluído o documento que atesta a intenção do anterior proprietário em efetuar a **transferência de propriedade do objeto** para o Museu. Este documento deve ser assinado pelo anterior proprietário e por um representante do MNM e arquivado no Museu;
- b) Poderá incluir, se se justificar, uma lista dos objetos, um parecer de um técnico ou especialista, entre outros.

A efetivação da incorporação só se verifica após a autorização por parte da DGPC, cuja decisão deverá constar no campo específico incluído no formulário.

¹¹⁷ A definição do conceito de “afetação permanente” levanta algumas dúvidas e, não tendo sido possível esclarecê-lo inequivocamente, admite-se que possa ser aplicado no caso mencionado.

¹¹⁸ Os formulários de incorporação estão em acesso aberto no *website* da **DGPC - Certidões, Formulários, Regulamentos e Circulares**. [em linha] Disponível em: <<http://www.patrimoniocultural.gov.pt/pt/recursos/formularios-regulamentos-e-circulares/>>. Existem 4 tipos de formulários específicos: de Aquisição, Legado, Doação e de Aquisição em Leilão. **Nota:** Neste contexto, o termo “aquisição” é sinónimo de *compra*.

- a) Caso o processo seja **autorizado**, os objetos passam a estar formalmente incorporados no acervo do Museu.
- b) Caso o processo **não seja autorizado**, então deve ser refeito ou cancelado.

Após a **aceitação da incorporação** de um ou mais objetos no Museu, deve proceder-se à atualização do **Livro de Tombo** (ver *Registo no Livro de Tombo em Aquisição e Incorporação*) com a indicação de que o objeto foi formalmente incorporado, procedendo à inserção da **data do despacho de aceitação emitido pela DGPC**, no campo específico para o efeito.

- Formato da data: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).

Após a atualização do Livro de Tombo, deverá prosseguir-se para:

Atribuição de um número de inventário (ver *Atribuição de um número de inventário em Aquisição e Incorporação*), e respetiva **marcação física do(s) objeto(s)** (ver *Marcação física do(s) objeto(s) em Aquisição e Incorporação*);

Registo(s) fotográfico(s) do(s) objeto(s) (ver *Registo Fotográfico em Aquisição e Incorporação*);

Criação da(s) respetiva(s) **ficha(s) de inventário** (ver *Procedimento de Inventariação - Preenchimento da Ficha de Inventário*).

1.2.4. ATRIBUIÇÃO DE UM NÚMERO DE INVENTÁRIO

Deve ser atribuído a cada objeto um **Número de Inventário** definitivo, que será único e intransmissível¹¹⁹.

- a) No caso da coleção instrumental, o formato é composto por dois elementos obrigatórios, separados por um espaço:
 - i) Primeiro elemento: sigla do Museu Nacional da Música (MNM);
 - ii) Segundo elemento: sequência numérica de quatro dígitos;
 - Formato: **MNM xxxx** (exemplo: MNM 0001 - se o último número de inventário terminar em 0001, o seguinte terminará em 0002 e assim sucessivamente)¹²⁰.

No caso de **elementos de conjuntos** (ver *Elementos de conjuntos em Procedimento de Inventariação*), independentemente da criação de fichas de conjunto, a lógica da atribuição de um número de inventário deverá ter em conta os seguintes **critérios de numeração**:

- a) Manter-se-á um só número de inventário (raiz) para todo o conjunto, conforme definido anteriormente, que será repartido para cada um dos elementos constitutivos. A sequência numérica é separada do número de raiz por "/":

¹¹⁹ A atribuição do número de inventário pode só ser possível (dependendo do *software*), com um **número mínimo de campos de informação preenchidos na ficha de inventário** (ver *Inventário Sumário em Glossário*). No caso do *Matriz 3.0*, não existem restrições para a atribuição de um número de inventário.

¹²⁰ Segundo a norma do ICOM, o número de inventário deve incluir o ano em que se procedeu à inventariação, algo que o MNM não faz. Contudo, o formato em uso foi adotado pelo Museu há vários anos, de modo que, por uma questão de coerência, optou-se pela sua manutenção.

- Formato: **MNM xxxx/xx** (exemplo: MNM 1452/01 - se o último número de inventário terminar em “/01”, o seguinte terminará em “/02” e assim sucessivamente).
- b) São **critérios de ordenação** dos elementos que compõem o conjunto, os seguintes:
- i) **Critério - Instrumento / Dimensão:** No caso de um **conjunto formado por um instrumento e um ou mais acessórios**, atribui-se o primeiro registo ao instrumento e os seguintes aos acessórios, sendo estes ordenados consoante as suas dimensões (por ordem decrescente, do maior para o menor). Exemplo: Violino MNM 0098/01; Caixa de Violino MNM 0098/02; Arco de Violino MNM 0098/03.
 - ii) **Critério - Dimensão:** No caso de um **conjunto formado apenas por acessórios**, atribui-se o primeiro registo ao acessório de maiores dimensões. Exemplo: Caixa de Trompete MNM 0056/01; Acessório de Trompete MNM 0056/02.
 - iii) **Critério - Tipologia/Registo (Timbre):** No caso de **conjuntos de instrumentos**, o número de raiz é replicado do instrumento com o registo mais agudo para o instrumento com o registo mais grave, com uma primeira ordenação baseada na tipologia de peças. No caso de uma Bateria, ordenam-se primeiro os elementos que são idiofones (exemplo: pratos), seguidos dos que são membranofones (exemplo: tarola, bombo, timbalões) e, por fim, das demais peças (exemplo: pedais, suportes). Exemplo meramente ilustrativo: Prato de choque MNM 1180/01; Prato de choque MNM 1180/02; Tarola MNM 1180/03; Pedal de prato MNM 1180/04.

Uma vez atribuído o número de inventário, este deverá ser identificado no respetivo processo no [Livro de Tombo](#) (ver *Registo no Livro de Tombo em Aquisição e Incorporação*) e incluído na [etiqueta](#) agregada ao objeto em questão (ver *Etiquetagem em Aquisição e Incorporação*).

1.2.5. MARCAÇÃO FÍSICA DO(S) OBJETO(S)

Todos os objetos pertencentes à coleção do Museu devem estar marcados fisicamente, uma vez que a marcação física do(s) objeto(s) permite a sua identificação imediata.

- a) A marcação deve ser feita em local acessível, mas sem afetar a leitura da peça, evitando zonas frágeis, amovíveis, porosas e expostas a maior atrito, respeitando a integridade da peça;
 - i) Deve, na medida do possível, ser feita sempre na mesma zona das peças;
 - ii) O **local da marcação** deve ser referido na ficha de inventário, no campo destinado às [Marcas e Inscrições](#) (ver *Marcas e Inscrições em Procedimentos de Inventariação*).
- b) O método de marcação física utilizado deve ser **reversível** e ser realizado sobre uma zona limpa.
- c) **Processo de marcação física:**
 - i) Aplicação de uma camada de resina acrílica diluída;
 - ii) Registo do número de inventário, com pincel fino ou uma caneta Rotring. A inscrição do número de inventário deve ser efetuada com tinta-da-china (adequada para o efeito) preta - caso se aplique sobre fundos claros - ou branca - caso se aplique sobre fundo escuros;
 - iii) Aplicação de uma nova camada de resina.

- d) No caso de **conjuntos**, cada elemento deve ter a sua própria marcação.

1.2.6. ETIQUETAGEM

Independentemente da marcação física, sempre que possível os objetos deverão ainda possuir uma **etiqueta**. A atribuição de uma etiqueta é extremamente útil, facilitando a identificação imediata do objeto e, dessa forma, a sua localização.

A etiqueta deverá ser de **papel acid-free** e aplicada em cordão de nastro ou de algodão. Por norma, deverá ser atribuída na sequência do [registo de entrada](#) (ver *Registo de Entradas e Saídas*), incluindo:

- a) [Denominação](#) do objeto (ver *Denominação em Procedimentos de Inventariação*);
- b) [Número de Processo](#) (ver *Atribuição do número de processo em Registo de Entradas e Saídas*);
- c) **Número de Inventário**:
 - i) Sempre que o objeto possuir um número de inventário, este deverá constar na etiqueta, incluindo situações em que o número de inventário foi atribuído pela entidade de origem (empréstimos e/ou depósitos de objetos pertencentes a outras entidades);
 - ii) No caso de uma incorporação, o número de inventário não integra originalmente a etiqueta, devendo ser acrescentado após a sua [atribuição](#) à peça (ver *Atribuição de um número de inventário em Aquisição e Incorporação*).

Quando um objeto sai das instalações do Museu, a sua **etiqueta deverá ser guardada** para posterior recolocação, como é o caso de [objeto\(s\) pertencente\(s\) à coleção do Museu que regressam às suas instalações](#) (ver *Registo de Entrada de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu em Registo de Entradas e Saídas*), conforme estabelecido no [sistemas de controlo de localização](#) (ver *Sistema de controlo de localização em Movimentações da coleção*).

1.2.7. REGISTO FOTOGRÁFICO

Todos os objetos que são incorporados devem possuir um ou mais registos fotográficos.

A inclusão de um **registo fotográfico** na ficha de inventário tem como finalidade identificar o objeto, consubstanciar a sua descrição, bem como destacar determinados aspetos ou pormenores especialmente significativos do ponto de vista de inventário da peça.

Os registos fotográficos deverão ser efetuados de acordo com alguns [parâmetros](#) (ver *Registos Fotográficos em Documentos Digitais e Registos Audiovisuais*).

1.3. DESINCORPORAÇÃO E ALIENAÇÃO

A *desincorporação* é um processo a partir do qual se elimina definitivamente um dado objeto do acervo do Museu. Esta só pode ser validada caso se reúna uma ou mais das seguintes condições¹²¹:

- a) O bem cultural encontra-se irreversivelmente destruído ou deteriorado ao ponto de não servir os seus propósitos ou representa uma ameaça para a segurança ou saúde do público e funcionários do MNM;
- b) O bem cultural encontra-se danificado, como consequência de uma catástrofe ou acidente, ao ponto da sua recuperação ser impossível para aproveitamento museológico;
- c) As vantagens da destruição do bem cultural são, para efeitos de estudo e investigação, consideradas maiores do que as vantagens da sua preservação;
- d) O bem cultural foi furtado ou roubado, sendo impossível a sua recuperação;
- e) O bem cultural possui um ou mais duplicados idênticos, pelo que se entende que poderá ser utilizado numa permuta com outra instituição, tendo em vista a incorporação de outro bem cultural, importante para os objetivos do MNM;
- f) O bem cultural possui afinidades com outros pertencentes a uma dada instituição cultural, pelo que, tendo em vista a sua melhor integração num conjunto, se entende ser de interesse proceder à sua transferência para o acervo da instituição cultural em questão.

Importa ressaltar que o Museu recusa qualquer processo de desincorporação ou alienação por motivos relacionados com a obtenção de mais-valias financeiras.

No caso do bem em questão se encontrar numa das condições acima referidas, a sua desincorporação só pode ser realizada mediante a **apresentação de uma proposta fundamentada e detalhada redigida por um técnico qualificado**, apoiada pela Direção do Museu e, por fim, devidamente **aprovada por escrito pelo órgão responsável da DGPC**.

A desincorporação de um bem cultural exige o **acordo de todas as partes** que tenham contribuído para a incorporação inicial, pelo que se esta estiver sujeita a condições especiais, então deverão ser respeitadas.

A desincorporação de um bem cultural **não determina a eliminação ou destruição da documentação que lhe estava associada**, incluindo o seu número de inventário. Pelo contrário, a **desincorporação deverá ficar registada no Livro de Entradas e Saídas** (ver *Registo de Saída de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu em Registo de Entradas e Saídas*).

Toda a documentação referente à desincorporação, nomeadamente os relatórios detalhados de todas as decisões e registos fotográficos, deverão estar arquivados no **Dossiê de Objeto** (ver *Dossiê de Objeto em Arquivo Documental*).

¹²¹ Conforme descrito na Política de Incorporações do Museu da Música.

1.4. REGISTO DE EMPRÉSTIMOS E DEPÓSITOS

O procedimento para a documentação de empréstimos e depósitos varia consoante a proveniência do(s) objeto(s). A adoção destes procedimentos visa:

- Permitir que o Museu e quaisquer outras entidades possam ser responsabilizados pelos objetos ao seu cuidado, incluindo os que não fazem parte integrante do seu acervo museológico;
- Garantir que obras emprestadas ou depositadas são cuidadas de acordo com as normas acordadas.

No caso do(s) objeto(s) ser(em):	Procedimento a adotar:
Da coleção do Museu: - emprestado(s) a outra(s) entidade(s); - depositado(s) noutra(s) entidade(s).	<u>Entrada de Empréstimo(s) ou Depósito(s) de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu</u> (ver <i>Registo de Entrada de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu em Registo de Empréstimos e Depósitos</i>) Ou <u>Saída de Empréstimo(s) ou Depósito(s) de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu</u> (ver <i>Registo de Saída de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu em Registo de Empréstimos e Depósitos</i>)
Pertencente(s) a outra(s) entidade(s): - emprestado(s) ao Museu; - depositado(s) no Museu.	<u>Entrada de Empréstimo(s) ou Depósito(s) de Objeto(s) pertencente(s) a outra(s) entidade(s)</u> (ver <i>Registo de Entrada de Objeto(s) pertencente(s) a outra(s) entidade(s) em Registo de Empréstimos e Depósitos</i>) Ou <u>Saída de Empréstimo(s) ou Depósito(s) de Objeto(s) pertencente(s) a outra(s) entidade(s)</u> (ver <i>Registo de Saída de Objeto(s) pertencente(s) a outra(s) entidade(s) em Registo de Empréstimos e Depósitos</i>)

1.4.1. REGISTO DE ENTRADA

1.4.1.1. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) À COLEÇÃO DO MUSEU

No caso de estarmos perante o **retorno de um objeto pertencente à coleção do MNM, previamente cedido a outra instituição** (seja por empréstimo ou depósito), deverá ser atualizado o [registo de entrada](#) (ver *Registo de Entrada de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu em Registos de Entrada e Saídas*).

Posteriormente, no *Livro de Empréstimos e Depósitos*, deverá proceder-se à:

- Localização do respetivo processo e preenchimento dos dados referentes à sua entrada:
 - Data de conclusão** do processo;
 - Formato da data: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).
 - Atualização do **estado de empréstimo/depósito** para “Concluído”:

- iii) Se o empréstimo/depósito incluiu vários objetos, deve ser indicado se foram todos devolvidos ou só alguns e essa informação deverá ser atualizada na(s) respetiva(s) lista(s) discriminativa(s).

Neste caso, a entrada do(s) objeto(s) dita(m) a **conclusão do Processo de Empréstimo/Depósito**.

1.4.1.2. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) DE OUTRA(S) ENTIDADE(S)

O Museu pode acolher o empréstimo ou depósito de objetos pertencentes a outras entidades, situação que pode acontecer por vários motivos, como por exemplo, no âmbito da realização de exposições temporárias, realização de eventos, projetos de investigação, etc. Findo o período de tempo acordado, os objetos em questão serão devolvidos ao proprietário, a menos que os termos acordados originalmente sejam revistos por acordo entre ambas as partes.

Perante a entrada de **objeto(s) emprestado(s) ou depositado(s) por outra(s) entidade(s)** nas instalações do Museu, deverá ser preenchido o [registo de entrada](#) (ver *Registo de Entrada de Objeto(s) pertencente(s) a outra(s) entidade(s)*).

Posteriormente, deverão ser registadas no *Livro de Empréstimos e Depósitos* as seguintes informações:

- a) [Número de Processo](#) (ver *Atribuição do número de processo em Registo de Entradas e Saídas*);
- b) **Datas acordadas para o empréstimo/depósito:**
 - i. Data de **início**;
 - ii. Data prevista para **conclusão**. Esta data deverá ser atualizada caso haja acordo entre as duas partes (Depositário/Recetor e Depositante/Emprestador) para o prolongamento do período;
 - Formato das datas: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).
- c) **Identificação do(s) objeto(s) emprestado(s) ou depositado(s):**
 - i. **Número de Inventário** do(s) objeto(s) atribuído pela entidade de origem (caso exista(m));
 - ii. [Denominação](#) do(s) objeto(s), com associação de um ou mais elementos informativos que possibilitem a sua individualização no contexto da coleção (ver *Denominação do objeto em Procedimentos de Inventariação*). Exemplo: caso seja registada a entrada de um violino, a sua denominação não deverá ser tão genérica como “um violino”, mas sim “Violino da autoria de Galrão”;
 - iii. **Descrição** sumária do(s) objeto(s);
 - iv. [Marcas e/ou inscrições](#) que sejam observáveis de forma imediata, tais como referências a autoria, datação, local de produção, número de série, entre outras (ver *Marcas e Inscrições em Procedimentos de Inventariação*). Exemplo: Data inscrita no corpo do violino, na parte de trás: “1932”.
 - v. **Quantidade** de objetos;
 - No caso de serem emprestados/depositados mais do que um objeto, deverá proceder-se à discriminação individual dos objetos, numa listagem própria.

- d) Identificação da **entidade emprestadora/depositante**;
- e) Registo do **estado de empréstimo/depósito** como “Ativo”;
- f) **Justificação do empréstimo/depósito**, fundamentando o propósito do empréstimo ou depósito:
 - i. No caso de empréstimos ou depósitos para *exposições*, deve ser indicado o título da exposição e as datas de inauguração e de fim;
 - ii. No caso de empréstimos ou depósitos para *projetos de investigação*, deve ser identificado o investigador e o tema principal do projeto.
- g) Descrição breve do **estado de conservação** do(s) objeto(s) (ver *Conservação em Procedimentos de Inventariação*);
- h) Identificação das **condições do empréstimo/depósito**:
 - i. Possíveis exigências (seguros, embalagem, manuseamento, transporte, exposição, publicação, cedência a terceiros) ou outras informações consideradas relevantes.
- i) **Localização** do(s) objeto(s) (ver *Localização em Procedimentos de Inventariação*);
- j) Identificação do **responsável pelo processo** no Museu.

1.4.2. REGISTO DE SAÍDA

1.4.2.1. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) À COLEÇÃO DO MUSEU

No caso de **empréstimo(s) ou depósito(s) de objeto(s) da coleção do Museu**, após o preenchimento do **registo de saída** (ver *Registo de Saída de Objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu*), devem ser preenchidas as seguintes informações, no *Livro de Empréstimos e Depósitos*:

- a) **Número de Processo** (ver *Atribuição do número de processo em Registo de Entradas e Saídas*);
- b) **Datas acordadas para o empréstimo/depósito**:
 - i. Data de **início**;
 - ii. Data prevista para **conclusão**. Esta data deverá ser atualizada caso haja acordo entre as duas partes (Depositário/Recetor e Depositante/Emprestador) para o prolongamento do período;
 - iii. Formato das datas: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).
- c) **Identificação do(s) objeto(s) emprestado(s) ou depositado(s)**:
 - i. **Número de Inventário** do(s) objeto(s) emprestado(s)/depositado(s);
 - ii. **Denominação** do(s) objeto(s), com associação de um ou mais elementos informativos que possibilitem a sua individualização no contexto da coleção (ver *Denominação do objeto em Procedimentos de Inventariação*). Exemplo: caso seja registada a entrada de um violino, a sua denominação não deverá ser tão genérica como “um violino”, mas sim “Violino da autoria de Galrão”;
 - iii. **Descrição** sumária do(s) objeto(s);
 - iv. **Marcas e/ou inscrições** que sejam observáveis de forma imediata, tais como referências a autoria, datação, local de produção, número de série, entre outras (ver *Marcas e Inscrições do objeto em Procedimentos de Inventariação*). Exemplo: Data inscrita no corpo do violino, na parte de trás: “1932”.
 - v. **Quantidade** de objetos;

- No caso de serem emprestados/depositados mais do que um objeto, deverá proceder-se à discriminação individual dos objetos, numa listagem própria.
- d) Identificação da **entidade depositária/receptora**;
- e) Registo do **estado de empréstimo/depósito** como “Ativo”;
- f) **Justificação do empréstimo/depósito**, fundamentando o propósito do empréstimo ou depósito:
 - i. No caso de empréstimos ou depósitos para *exposições*, deve ser indicado o título da exposição e as datas de inauguração e de fim;
 - ii. No caso de empréstimos ou depósitos para *projetos de investigação*, deve ser identificado o investigador e o tema principal do projeto.
- g) Descrição breve do estado de conservação do(s) objeto(s) (ver *Conservação em Procedimentos de Inventariação*);
- h) Identificação das **condições do empréstimo/depósito**:
 - i. Possíveis exigências (seguros, embalagem, manuseamento, transporte, exposição, publicação, cedência a terceiros) ou outras informações consideradas relevantes.
- i) Atualização da localização do(s) objeto(s) (ver *Sistema de controlo de localização em Movimentações da Coleção*);
- j) Identificação do local onde a(s) etiqueta(s) de identificação do(s) objeto(s) ficarão guardadas até ao seu retorno ao Museu (ver *Etiquetagem*);
- k) Identificação do **responsável pelo processo** no Museu.

1.4.2.2. OBJETO(S) PERTENCENTE(S) A OUTRA(S) ENTIDADE(S)

Perante a devolução de **objeto(s) emprestado(s) ou depositado(s) por outra(s) entidade(s)** ao Museu, deve ser preenchido o registo de saída (ver *Registo de Saídas de Objeto(s) proveniente(s) de outra(s) entidade(s)*).

De forma a concluir o processo de empréstimo/depósito, deverá ainda ser:

- a) Localizado o *registo de entrada* do(s) objeto(s) no *Livro de Entradas e Saídas*, no qual serão preenchidos os dados referentes à sua saída:
 - i. **Data da devolução**;
 - Formato da data: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).
 - ii. Comparação da informação sobre o **estado de conservação** do(s) objeto(s) emprestado(s)/depositado(s) à data da entrada com aquele à data da saída e identificação de quaisquer situações que se considerem relevantes; Identificação do **responsável pela conclusão do processo** no Museu.
- b) No processo previamente criado no *Livro de Empréstimos e Depósitos*, o **estado de empréstimo/depósito** deverá ser alterado para “Concluído”.
 - i. Se o empréstimo/depósito incluiu vários objetos, deve ser indicado se foram todos devolvidos ou só alguns e essa informação deverá ser atualizada na(s) respetiva(s) lista(s) discriminativa(s);
 - ii. Neste caso, o **Processo de Empréstimo ou Depósito** só se considera concluído se a totalidade dos objetos for devolvida.

1.5. MOVIMENTAÇÕES DA COLEÇÃO

A informação sobre a localização de todos objetos que estão sob a responsabilidade do Museu, dentro e fora das suas instalações, deve estar sempre atualizada.

- a) No caso de **objeto(s) pertencente(s) à coleção do Museu**, todas as suas movimentações internas devem ser registadas no campo correspondente à [localização](#) do(s) objeto(s) (ver *Localização em Procedimentos de Inventariação*);
 - i. No caso de movimentações de peças do Museu para fora das suas instalações, a informação sobre a localização deverá ser registada também no *Livro de Empréstimos e Depósitos*, nos mesmos moldes referidos na alínea b).
- b) No caso de **objeto(s) proveniente(s) de outra(s) entidade(s)**, a localização deve ser atualizada no *Livro de Empréstimos e Depósitos*, no campo respetivo, e noutros registos que possam existir do(s) objeto(s) emprestado(s) ou depositado(s).

Com a adoção destes procedimentos procura-se garantir que a informação sobre a localização dos objetos está sempre atualizada.

Consideram-se como “movimentações” quaisquer alterações da localização habitual do objeto, dentro e para fora do Museu (saídas e regressos de peças que tenham saído), tais como:

- ◆ Saída de objetos da reserva para a exposição (vice-versa);
- ◆ Deslocação de um objeto para a oficina;
- ◆ Saída de objetos para exposições noutras instituições.

As movimentações devem seguir os procedimentos definidos no [sistema de controlo de localização](#) (ver *Sistema de Controlo de Localização em Movimentações da Coleção*).

1.5.1. SISTEMA DE CONTROLO DE LOCALIZAÇÃO

O **sistema de controlo de localização** tem como objetivo uma localização mais eficiente dos objetos. Para este efeito, deve ser produzido um documento, informalmente denominado como “Fantasma”, que deve ser colocado no local de onde um determinado objeto tenha sido retirado. Um duplicado deste documento deve ser arquivado num dossiê específico. No momento em que se queira recolocar o objeto retirado na sua localização anterior, basta verificar o documento no dossiê para identificar de forma imediata qual é esse local. O “Fantasma” deve incluir:

- a) **Identificação** do objeto:
 - i. **Número de Inventário** do objeto;
 - ii. **Denominação** do objeto, que deverá corresponder à denominação atribuída na ficha de inventário.
- b) **Local original de acondicionamento** do(s) objeto(s);
- c) **Local provisório** de localização do(s) objeto(s);
- d) **Datas associadas** à movimentação, incluindo a data **prevista de devolução**;
 - Formato da data: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).

- e) **Motivo** da movimentação;
- f) Identificação do **responsável pela movimentação do objeto**.

A identificação da localização do objeto deverá ser o mais precisa possível.

- a) No caso do objeto ter sido **retirado da reserva**, cada reserva está identificada por um número, do 1 ao 4. Por sua vez, dentro das reservas estão identificadas as estantes e as respetivas prateleiras. Deverão ser indicados, pela seguinte ordem, e separados por “;” (ponto e vírgula):
 - Número da Reserva; Número da Estante; Número da Prateleira.
- b) No caso do objeto ter sido **retirado diretamente da exposição permanente**, deverá ser indicada a zona, área ou secção onde a peça estava exposta.

2. PROCEDIMENTOS DE INVENTARIAÇÃO - PREENCHIMENTO DA FICHA DE INVENTÁRIO

2.1. IDENTIFICAÇÃO

2.1.1. DENOMINAÇÃO DO OBJETO

⇒ Campo de preenchimento obrigatório.

Identificação inequívoca do bem. Esta deverá ser efetuada com recurso a uma tabela de denominações, através da seleção de um termo normalizado geralmente definido tendo em conta a função do bem.

- a) **Nome genérico** e corrente por que o instrumento é conhecido;
- b) Deve ser singular e sem recurso à utilização de artigos definidos (o / a) ou indefinidos (um / uma).

No âmbito das coleções do Museu, podem encontrar-se alguns casos em que, para além da denominação comum do instrumento musical, devem ser referidos outros termos específicos:

- a) **Fragmentos** - partes de um objeto que se encontra incompleto, mas que é possível ser identificado (seja pela sua tipologia ou pela sua classificação organológica). Neste caso distinguem-se duas situações:
 - i. Caso seja **possível identificar a tipologia**, deve utilizar-se a expressão “Fragmento de” seguida da tipologia do instrumento ou do acessório. Exemplo: Fragmento de Violino;
 - ii. Caso seja **impossível identificar a tipologia**, deve utilizar-se a expressão “Fragmento de” seguida da [classificação organológica](#) do instrumento (ver *Classificação organológica*). Exemplo: Fragmento de Cordofone.
- b) **Miniatura** - consideram-se como tal os objetos reproduzidos em escala reduzida, que não conseguem reproduzir a função do objeto real que representam. Ou seja, no caso de miniaturas de um instrumento musical, objetos que não possibilitam a execução de música. Nesses casos, deve utilizar-se a expressão “Miniatura de”, seguida da tipologia organológica do instrumento. Exemplo: Miniatura de Violino, etc.

- c) **Modelo** - mecanismos ou representações que cumprem o propósito de exemplificar a funcionalidade de determinado instrumento musical, não o substituindo. São imprescindíveis para o conhecimento técnico das estruturas dos instrumentos musicais e podem ser criados antes (modelos de projeto) ou depois do instrumento construído. Nesses casos, deve utilizar-se a expressão “Modelo de”, seguida da tipologia organológica do instrumento. Exemplo: Modelo de Órgão, etc.

No caso de estarmos perante **brinquedos** e/ou **réplicas**, a denominação do objeto representado deverá ser a comum. Contudo, deve existir o cuidado de referir a sua natureza (*brinquedo* ou *réplica*) no campo correspondente ao [contexto de criação do instrumento em questão](#) (ver *Origem/História*).

Nota Matriz 3.0: este campo é de preenchimento obrigatório, mas não é controlável. Salienta-se a importância de, na ausência de uma listagem de termos controlados, se reverem as denominações utilizadas anteriormente para o mesmo tipo de instrumento.

2.1.1.1. OUTRAS DENOMINAÇÕES

Designações atribuídas ao bem que não correspondam à denominação principal. Incluem o(s) nome(s) específico(s) pelo qual um determinado instrumento é vulgarmente conhecido. Exemplo: A “Flauta transversal” é também conhecida como “Flauta travessa”.

Nota Matriz 3.0: este campo é de preenchimento obrigatório, mas não é controlável. Salienta-se a importância de, na ausência de uma listagem de termos controlados, se reverem as denominações utilizadas anteriormente para o mesmo tipo de instrumento.

2.1.2. [NÚMERO DE INVENTÁRIO](#)

(ver *Atribuição de um número de inventário*)

- Campo de preenchimento obrigatório.

Referente ao número de identificação único, atribuído pelo Museu, de carácter não repetível, correspondente a um só objeto. Por norma, está marcado no objeto e/ou a ele associado através da agregação de uma [etiqueta](#) (ver *Etiquetagem em Aquisição e Incorporação*).

Nota Matriz 3.0: neste campo é permitida a duplicação de números de inventário. Apenas são emitidas mensagens de alerta apenas nos casos em que este campo não seja preenchido. É importante ter atenção a este ponto para que não haja fichas com números de inventário iguais.

2.1.2.1. OUTROS NÚMEROS

Consideram-se como outros números todos os que foram atribuídos ao objeto e que permitam recuperar informação sobre este. Os *outros números* são separados por “;” (ponto e vírgula). São aqui considerados:

- a) Números de inventário antigos, que podem ter sido;
 - i. Atribuídos pelo antigo proprietário;
 - ii. Atribuídos pelo Museu e alterados na sequência do trabalho de organização das coleções.
- b) Números atribuídos na gestão interna do objeto no Museu, como o número de registo de entrada e o número de processo.

Os números referentes a tabelas de catálogos não deverão constar neste campo, mas sim no campo da [Bibliografia](#), aquando a identificação do catálogo (ver *Bibliografia*).

Nota Matriz 3.0: este campo é designado como **Número(s) de Inventário Anterior(es)**.

2.1.3. ELEMENTOS DE CONJUNTO

Consideram-se como elementos de conjunto:

- a) Aqueles em que cada parte é um elemento individual que pode ser utilizado autonomamente, embora a lógica de unidade do conjunto não justifique a sua individualização. Exemplo: Bateria; Móvel de Rádio (MNM 1097);
- b) Os que são formados por um instrumento e/ou um ou mais objetos. Exemplos: Violino, Caixa e Arco do violino.

Para além de terem de cumprir um dos requisitos em cima mencionados, só poderão ser considerados aqueles que tenham uma **proveniência comum**, isto é, não pode ser considerado como conjunto aquele que integre objetos com proveniências distintas, mesmo que façam todo o sentido em conjunto.

Cada elemento do conjunto deve ser inventariado individualmente. A numeração deverá seguir os [critérios definidos para elementos de conjunto](#) (ver *Atribuição de um número de inventário em Aquisição e Incorporação*).

Em casos concretos justifica-se também a criação de **fichas de inventário do conjunto**, que não devem ser confundidas com *processos de incorporação*. Ou seja, os objetos não devem ser inventariados como elementos de um conjunto apenas sob o critério da proveniência comum, se não cumprirem nenhum dos requisitos mencionados anteriormente. Situações em que se justifica a criação de fichas de conjunto:

- a) **Conjuntos em que a integração de elementos independentes lhe confere um sentido de unidade.** Exemplo: Móvel de Rádio (MNM 1097), em que o mesmo é constituído por um Rádio (*Radionetta*), um Gira-discos manual (*Thorens*), um sintonizador e dois altifalantes, com os respetivos suportes. Neste caso específico, o Móvel foi construído com o propósito de incorporar todos estes elementos, independentemente de funcionarem em separado.

- b) **Conjuntos em que os elementos tenham sido pensados para funcionarem como um conjunto.** Exemplo: Bateria (MNM 1180¹²²), em que a junção de diferentes elementos proporciona a funcionalidade do conjunto.

Nestes casos, deve-se seguir o seguinte procedimento:

- 1) Criação de uma ficha de inventário do conjunto, com descrição genérica e especificação do número de objetos que o compõem;
- 2) Associação das fichas de inventário específicas de cada um dos objetos, previamente criadas, que integram o conjunto.

Nota Matriz 3.0: para associar fichas de inventário como pertencentes ao mesmo conjunto, é necessário criar uma **ficha de conjunto**. Para tal, existe um separador próprio na área *Registar*, denominado “Conjunto”.

Número de Conjunto - corresponde ao Número de Inventário (raiz) atribuído ao conjunto.

Denominação - corresponde à denominação dada ao conjunto.

Descrição - deve ser genérica e identificar sucintamente os elementos.

Elementos - associar as fichas de inventário, previamente preenchidas, dos elementos que perfazem o conjunto.

Historial - contextualizar as informações relativas à proveniência comum dos elementos.

2.1.4. CLASSIFICAÇÃO ORGANOLÓGICA

Adota-se uma versão simplificada do sistema classificatório de Hornbostel-Sachs revisto em 2011 pelo projeto *Musical Instrument Museums Online* (MIMO), reconhecido internacionalmente. São consideradas 5 classificações, consoante o modo de produção do som:

- a) **Aerofones** - o som é produzido utilizando-se o ar como agente vibratório básico. Exemplos: clarinete, órgão, gaita-de-foles, etc.
- b) **Cordofones** - o som é gerado pela tensão de uma ou várias cordas entre pontos da estrutura. Exemplos: guitarra, violino, cravo, piano, harpa, etc.
- c) **Eletrofones** - instrumentos que incorporam circuitos elétricos como parte integrante do sistema gerador de som. Exemplos: guitarra elétrica, sintetizador, etc.
- d) **Idiofones** - instrumentos que não diferenciam a parte estrutural do gerador de som, isto é, devido à sua natureza material, podem vibrar e irradiar som sem exigirem membranas ou cordas esticadas. Exemplos: triângulo em ferro, castanholas, maraca, etc.
- e) **Membranofones** - o gerador de som consiste numa membrana em tensão, sujeita a uma estrutura inerte. Exemplos: tambor, pandeireta, adufe, etc.

O sistema classificatório também se aplica nos seguintes casos:

¹²² Este exemplo é meramente ilustrativo.

- a) **Fragmentos** - Assume-se a classificação do instrumento incompleto, mas com a [indicação clara de que é um fragmento](#) (ver *Denominação*). Exemplo: um fragmento de oboé será classificado como “aerofone”, dado que é essa a classificação organológica do oboé;
- b) **Brinquedos** - Embora sejam construídos com o propósito original de serem usados por crianças, no contexto das coleções do Museu podem existir brinquedos que sirvam para produzir música e, como tal, devem ser classificados organologicamente. Exemplo: uma flauta, mesmo que seja um brinquedo, deve ser classificada como um *aerofone*;
- c) **Réplicas ou reproduções** - Apesar de cópias ou repetições de um original devem ser classificados como os demais instrumentos.

2.1.4.1. OUTRAS CLASSIFICAÇÕES

Assume-se que o conceito de “instrumento musical” se aplica a um objeto construído com o propósito de produzir música mediante intervenção de um músico.

À luz do conceito atrás, no contexto do património que o Museu possui existem situações de **objetos que não são instrumentos musicais e que, por conseguinte, não devem ser classificados organologicamente**. São exemplos disso mesmo:

- a) **Acessórios** - objetos que, apesar de não serem essenciais para a *performance* dos instrumentos musicais, complementam e/ou melhoram diretamente o seu desempenho. Exemplos: surdinas, arco, palheta, altifalante, coluna, amplificador, mesa de mistura, microfone, rosca, bomba, etc.;
- b) **Componentes básicos da estrutura do instrumento musical** - objetos que são elementos constituintes dos instrumentos musicais, contribuindo diretamente para a produção de música. Exemplos: estandarte, cravelha, bocal, tudel, espigão, pistão, cordas, etc.;
- c) **Miniaturas e Modelos** - Em ambos os casos, devido à sua natureza estrutural, não podem ser utilizados para fazer música. Contudo, a sua [identificação deve estar explícita na denominação do instrumento em questão](#) (ver *Denominação do objeto*);
- d) **Reprodutores de som** - objetos que (re)produzem som, através de mecanismos próprios, sem a intervenção de um músico. Exemplos: caixa de música, gira-discos, fonógrafo, rádio, leitor e gravador de bobinas, leitor de cassetes, discman, etc.
 - i. Podem, em casos excecionais, fazer parte de um instrumental musical, como por exemplo a pianola. Nesse caso classificam-se consoante o tipo de instrumento. Exemplo: a pianola, embora integre um mecanismo de reprodução de som, é um cordofone e deve ser classificada como tal.

No caso dos **objetos que não contribuem para a sonoridade e/ou desempenho do instrumento musical**, poderemos estar perante outras categorias, tais como:

- a) **Embalagens** - Exemplos: caixas, estojos, etc;
- b) **Mobiliário** - Exemplos: bancos, estantes para partituras, etc.

Nota Matriz 3.0: a classificação dos instrumentos musicais é feita através da indicação da supercategoria, da categoria e da subcategoria. Existe uma lista controlada de classificações e é obrigatório o preenchimento dos dois primeiros campos.

Supercategoria - atribuída consoante a área disciplinar de referência. Na maioria dos objetos relacionados com o património musical, a supercategoria é definida como *Arte*, havendo situações específicas em que pode ser *Ciência e Técnica* (como é o caso dos Reprodutores de Som e Modelos);

Categoria - correspondente à tipologia *Instrumentos Musicais*;

Subcategoria - correspondente à classificação organológica, com os termos mencionados em cima. Para além das subcategorias referidas, o *Matriz* inclui também:

- **Automatofones** - correspondem aos “Reprodutores de som”. Esta classificação não consta, porém, da revisão de 2011, elaborada no âmbito do projeto MIMO, e por isso não deverá ser utilizada.

No *Matriz* não existe a subcategoria *Reprodutor de Som*, sendo que nestes casos convencionou-se que deverá ser utilizada a Supercategoria *Ciência e Técnica* e a Categoria *Uso e Consumo Doméstico*. Ao contrário do que tem sido prática comum, não se deve utilizar a subcategoria “Automatofones”, uma vez que esta não consta do sistema de classificação adotado.

No *Matriz* não existe a subcategoria *Modelos*, sendo que nestes casos convencionou-se que deverá ser utilizada a Supercategoria *Ciência e Técnica* e a Categoria *Indústria e Técnica*.

No caso das *Miniaturas* e dos *Acessórios*, estas subcategorias fazem parte da lista controlada e encontram-se subordinadas à categoria *Instrumentos Musicais*.

- No *Matriz* não existe a subcategoria *Embalagens*, sendo que nestes casos convencionou-se que deverá ser utilizada a subcategoria *Acessórios* para estes objetos.

2.1.5. INSTITUIÇÃO PROPRIETÁRIA

⇒ Campo de preenchimento obrigatório.

Registo da designação completa, por extenso, da entidade proprietária do bem a inventariar.

Nota Matriz 3.0: para o registo da instituição proprietária é gerada uma **ficha de entidade**, que permite fazer um registo de proprietário. Esta ficha deve corresponder ao *Museu Nacional da Música* e os dados devem corresponder aos da instituição. A ficha de entidade (para instituições) deverá ter selecionada a opção **Colectividade**, para que sejam apresentados os campos corretos.

2.2. DESCRIÇÃO

⇒ Campo de preenchimento obrigatório.

Descrição física do bem, de modo exaustivo e em profundidade, que contemple todos os elementos indispensáveis à sua integral compreensão, designadamente em termos estruturais, formais, funcionais e decorativos.

- a) **Descrição do geral para o particular:** identificação das partes constituintes da peça - estrutura - incluindo as características de funcionamento que a definem como instrumento musical. Identificar com detalhe, de forma simples e concreta, o essencial dos traços distintivos da sua constituição e das suas componentes, acessórios, elementos decorativos e ainda elementos ligados diretamente à mecânica.
 - i. Utilizam-se termos específicos de acordo com a classificação do instrumento;
 - ii. Deve ser mantido o mesmo **vocabulário terminológico** em objetos da mesma

- tipologia¹²³;
- iii. Sempre que existam **elementos amovíveis**, como pés ou suportes, estes devem ser referidos como partes constituintes do instrumento;
 - iv. Deverão ser referidas, por último, as suas componentes estéticas ou decorativas, bem como os demais elementos que o constituem (estojo, caixa, suporte,...), quando existentes.
- b) Deve ser associada uma **imagem a cada um dos elementos** elencados anteriormente, seguindo os parâmetros definidos para os [registos fotográficos](#) (ver *Produção dos Registos Fotográficos em Documentos Digitais e Registos Audiovisuais*).
 - c) Devem ser considerados **dois níveis** descritivos, dos quais o segundo será sempre um complemento do primeiro:
 - i. Descrição para “público não-especializado” - privilegia-se a linguagem simples e acessível. Quando são utilizados termos técnicos, os mesmos devem ser explicitados;
 - ii. Descrição para “público especializado” - recorrendo a um especialista em Organologia.
 - d) Neste campo, não devem constar informações para as quais existam campos específicos, evitando duplicações de texto. Salvo exceções:
 - i. Referências a *elementos iconográficos, marcas e/ou inscrições* que façam parte da descrição física do objeto.

Nota Matriz 3.0: não é possível associar imagens no separador da Descrição. Devem ser carregadas no separador **Multimédia**, com a respetiva descrição.

No caso dos **elementos amovíveis**, para além de serem referidos na Descrição, existe um campo específico no separador da [Informação Técnica](#), denominado *Suporte* (ver *Informação Técnica*).

2.3. ELEMENTOS ICONOGRÁFICOS

Identificação autónoma de cada um dos elementos iconográficos representados no bem. Distinguem-se dois tipos de elementos:

- a) **Iconografia** - atributos específicos de cada imagem, bem como as características particulares que contribuem para a sua identificação. Ter-se-á em conta a sua forma, a cor, o posicionamento relativo no instrumento e o significado intrínseco.
- b) **Heráldica** - fornece elementos inequívocos para a identificação do proprietário ou encomendador da peça. Ajuda a interpretar as origens, a evolução e o significado social e simbólico da representação icónica da nobreza, do clero, ou municipal. Para descrever os termos heráldicos deve recorrer-se a um dicionário ou manual da especialidade.

Os elementos devem, em qualquer um dos tipos, ser **descritos e a sua localização deve ser identificada** no objeto.

¹²³ Deverão ser redigidas notas técnicas sempre que seja utilizado um termo novo. Estas notas técnicas evitam derivações terminológicas e auxiliam na construção de listas de termos controlados.

- a) Deve ser também associada uma imagem a cada um dos elementos iconográficos elencados anteriormente, seguindo os parâmetros definidos para os [registos fotográficos](#) (ver *Produção dos Registos Fotográficos em Documentos Digitais e Registos Audiovisuais*).

Nota Matriz 3.0: este separador é designado por **Representação**. Neste campo é possível associar imagens e fazer uma descrição sucinta destas.

2.4. MARCAS E INSCRIÇÕES

As **marcas** estão, na sua maioria, associadas ao processo de produção dos objetos. Podem ser, entre outras:

- a) Marcas provenientes de intervenções de restauro, realizados antes da incorporação no Museu;
- b) Marcas de artífices, que podem ser escritas ou corresponder a etiquetas com o seu nome, data e local de produção coladas ou aplicadas sobre o instrumento;
- c) [Número\(s\) de inventário](#), que podem corresponder à numeração atual ou anterior (ver *Marcação física do(s) objeto(s) em Aquisição e Incorporação*).

As **inscrições** correspondem a toda e qualquer referência textual incisa, gravada, pintada, impressa, estampada ou adossada ao objeto. Incluem-se as marcas de posse, como o nome ou sigla de um músico inscrito no respetivo instrumento musical.

As marcas e/ou inscrições devem ser **transcritas e a sua localização no objeto deve ser identificada**. Exemplo: Data inscrita no corpo do violino, na parte de trás: “1932”.

- a) A **transcrição** deverá ser rigorosa, respeitando o uso de maiúsculas e minúsculas, e os diferentes elementos deverão ser separados por uma “ / ” (barra);
 - i. Deve ser tida em atenção a inscrição de origem e prováveis inscrições posteriores. Se a inscrição não for contemporânea da construção do instrumento deve igualmente esse facto ser registado, podendo recorrer-se, então, aos descritores “inscrição posterior” ou “inscrição de origem”.
- b) Deve ser referida a **técnica de inscrição** assim como o seu **idioma**;
- c) Deve ser também associada uma imagem a cada um dos elementos iconográficos elencados anteriormente, seguindo os parâmetros definidos para os [registos fotográficos](#) (ver *Produção dos Registos Fotográficos em Documentos Digitais e Registos Audiovisuais*).
- d) Caso não seja possível fotografar individualmente cada uma das marcas e/ou inscrições, deve optar-se pela sua reprodução manual através de desenho.

Nota Matriz 3.0: Para além das **marcas e inscrições**, estão também disponíveis as opções **legenda e subscrição** que deverão ser utilizadas no âmbito de outros objetos. No caso dos instrumentos musicais e objetos a eles associados, apenas deverão ser utilizadas as duas primeiras. Neste separador é possível associar imagens e fazer uma descrição sucinta destas.

2.5. AUTORIA

⇒ Campo de preenchimento obrigatório.

Por autoria, entende-se todo e qualquer interveniente (indivíduo ou coletivo) no processo de produção de uma peça.

2.5.1. IDENTIFICAÇÃO DE AUTORIA INDIVIDUAL

O **nome** do autor deve ser registado conforme as normas bibliográficas:

- a) Apelido, Nome(s) Próprio(s);
- b) Não devem ser separados apelidos que, quando associados, identificam de imediato o autor;
- c) Em caso de pseudónimo, este prevalece sobre o nome;
- d) Quando não for de todo conhecida a identidade do autor, indicar-se-á expressamente **autor desconhecido**. O termo "desconhecido" aplica-se sempre que a autoria não seja possível de determinar. Note-se que não é o mesmo que autor anónimo.

Sempre que possível, deve(m) ser identificada(s) a(s) **data(s) de nascimento e óbito**.

■ Formato da data: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).

- a) A identificação da(s) data(s) deve ser feita tendo em consideração os parâmetros definidos no campo da **Datação** (ver *Datação*).
- b) No caso de não ser possível fazer esse levantamento, deve procurar-se evidências de que o autor esteve ativo em determinada baliza temporal e referir esse período como **período de atividade** do autor. Nesta situação, a data deve ser precedida pela abreviatura “fl.”¹²⁴.

A identificação do autor deve incluir a descrição do seu **ofício**, na qual se especifica a sua função.

2.5.2. IDENTIFICAÇÃO DE AUTORIA COLETIVA

A identificação da entidade (coletiva) está diretamente relacionadas com dois **tipos de produção**:

- a) **Oficina** - local onde a obra é produzida, abrangendo as obras de um artista, colaboradores e seguidores e/ou produções coletivas. Associa-se a uma produção mais artesanal.
- b) **Fábrica** - entidade única com produção própria que pode, ou não, coexistir no espaço com outras unidades idênticas, mas que dispõem igualmente de estatuto individualizado. Associa-se a uma produção mais industrial.

Em qualquer um dos tipos, sempre que possível, deve ser identificado o **nome** da oficina ou fábrica. Exemplos: Oficina Galrão; Fábrica Custódio Cardoso Pereira & C.^a, etc.

¹²⁴ Abreviatura de *flourit*, termo traduzido para “floresceu” que denota o período de tempo durante o qual uma pessoa, uma escola, um movimento, esteve em atividade ou a *florescer*. É frequentemente utilizado quando as datas de nascimento e de morte são desconhecidas, mas existem evidências que a pessoa trabalhou durante aquele tempo.

2.5.3. JUSTIFICAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO

Corresponde à fundamentação da atribuição da autoria do objeto ao autor referido nos campos anteriores. A autoria pode ser justificada quando:

- a) O **objeto está marcado** e, neste caso, a autoria é justificada como:
 - i. **Peça marcada** - quando incluir uma etiqueta que identifique inequivocamente o autor.
 - ii. **Peça assinada** - quando incluir uma assinatura.
 - iii. A justificação deverá constar, de forma mais extensiva, nos campos da [Descrição](#) (ver *Descrição*) e das [Marcas e Inscrições](#) (ver *Marcas e Inscrições*).
- b) O **objeto não está marcado** e a autoria é justificada através de:
 - i. **Aproximação** tipológica, formal ou técnica com outras obras do autor, devidamente assinadas;
 - ii. **Prova documental**, referindo qual;
 - iii. Tradição ou atribuição feita a partir de uma **investigação**, fazendo referência ao nome do investigador e ao estudo em questão.
- c) O uso do termo "**atribuído a**" indica que não se garante que o instrumento seja do autor indicado, mas a forte probabilidade de o ser é-nos transmitida através da justificação (ver ponto anterior).

Nota Matriz 3.0: na base de dados pode ser gerada uma **ficha de entidade**, na qual deverá ser selecionada a opção **Indivíduo** para que sejam apresentados os campos adequados à criação de uma ficha de autor individual. Quando estamos perante uma autoria coletiva, deve selecionar-se a opção **Colectividade**, para uma ficha de autor coletiva. Sempre que se cria uma ficha de autor (individual ou coletiva), esta fica disponível numa listagem controlada, tal como o ofício, pelo que deve ser confirmado se já foi criada, antes de serem registadas novas fichas. Dentro das fichas de autor é possível preencher os dados relativos à sua identificação.

2.6. PRODUÇÃO

⇒ Campo de preenchimento obrigatório.

Corresponde à identificação do local onde o objeto foi produzido.

2.6.1. LOCAL DE PRODUÇÃO

Sempre que possível, deve ser identificado o **contexto geográfico** da produção, do mais específico para o mais genérico.

- a) Formato: Localidade, Freguesia, Concelho, Distrito, País. Exemplo: Elkhart, Indiana, E.U.A.
 - i. Caso não seja possível determinar nenhum dos elementos do ponto anterior, deve-se tentar identificar, pelo menos, o Continente. Exemplo: América do Norte.
- b) No caso de não ser possível determinar o local de produção, indicar-se-á como **local de produção desconhecido**. O termo "desconhecido" aplica-se sempre (e apenas) quando o local não seja possível de determinar.

2.6.2. FORMAS DE PRODUÇÃO

Um objeto pode, genericamente, ser executado de três **formas**:

- a) **Manufatura**: pressupõe a execução artesanal do objeto;
- b) **Construção mista ou pré-industrial**: substitui parte da execução artesanal tradicional recorrendo a equipamentos mecânicos;
- c) **Fabricação automática**: processo tecnológico industrial.

Nota Matriz 3.0: o separador da **Produção** não tem uma lista de termos controlados relativamente a locais. Este é ainda composto por vários campos, sendo que os mais utilizados em coleções instrumentais são:

Oficina / Fabricante - corresponde ao tipo de produção e o nome, quando possível.

Centro de Fabrico - corresponde ao contexto geográfico da produção, quando referente a entidades coletivas.

Contexto Territorial - corresponde ao contexto geográfico da origem do construtor ou artífice, quando estamos perante uma produção artesanal.

2.7. DATAÇÃO

⇒ Campo de preenchimento obrigatório.

Corresponde à data de produção do objeto.

2.7.1. FORMATO(S) DA(S) DATA(S)

- Formato da **datação** exata: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).

- a) Quando a **datação exata não é conhecida**, deve-se recorrer ao registo aproximado de um determinado século, ano ou baliza temporal.
 - i. Formato da data para **século**: em numeração romana, após a abreviatura “séc.”. Exemplo: séc. XXI. Quando possível, identificar os **intervalos no século** ou entre os séculos:
 - a) Século - 1 a 100;
 - b) Início - 1 a 10;
 - c) Primeiro quartel - 1 a 25;
 - d) Segundo quartel - 26 a 50;
 - e) Terceiro quartel - 51 a 75;
 - f) Último quartel - 76 a 100.
 - g) Primeira metade - 1 a 50;
 - h) Segunda metade - 51 a 100.
 - i) Meados - 40 a 60.
 - j) Final do século - 90 a 100;
 - k) Final / Início do século - 90 a 10.
 - ii. Formato de data com **baliza temporal**: os anos devem ser separados por “-” (travessão). Exemplo: 1809-1920.
 - iii. As abreviaturas para **anos aproximados** devem anteceder sempre o intervalo de datas:

- a) “c.” - cerca de;
 - b) “fl.” - determina o período de atividade do construtor;
 - c) “ant.” - anterior, antes de;
 - d) “post.” - posterior, depois de;
- b) Quando não é possível determinar qualquer data relativa à produção da peça, nem de forma aproximada, deve-se recorrer ao descritor “**não determinado**”.

2.7.2. JUSTIFICAÇÃO DA DATAÇÃO

A justificação da data atribuída deve ser proposta com base na documentação existente.

- a) No caso de **obras datadas**, a justificação faz-se localizando a data na peça.
- b) No caso de **obras não datadas**, a justificação faz-se a partir de fontes, escritas e orais, que devem ser identificadas.

Nota Matriz 3.0: este separador encontra-se dividido em:

Época - referente ao **período cronológico** em que o objeto foi produzido, se aplicável.

Data - quando é conhecida a **data exata**.

Século - referente ao **registo aproximado** de um determinado século.

Ano - referente ao registo aproximado de uma **baliza temporal**.

Justificação - fundamentação para a atribuição da data; registo temporal ou baliza temporal.

2.8. INFORMAÇÃO TÉCNICA

⇒ Campo de preenchimento obrigatório.

A descrição técnica de um instrumento deve incluir toda a informação possível sobre a composição material e técnica de construção e produção do objeto.

- a) Devido à complexidade deste campo, na sistematização da informação deve recorrer-se, sempre que possível, à ajuda de especialistas;
- b) A linguagem utilizada neste campo deve ser técnica e, sempre que possível, deve-se recorrer aos termos das artes específicas - de pintura, escultura, entre outras.

2.8.1. MATÉRIA

Indicação dos **materiais** que constituem o objeto, de carácter estrutural e funcional, decorativo ou outro.

- a) Devem referir-se primeiro os materiais utilizados na estrutura da peça e seguidamente os restantes componentes;
- b) Os materiais usados em processos de restauro não deverão, por norma, ser referidas neste campo, mas sim no campo referente à **Conservação** (ver *Conservação*);
- c) Sempre que se trate de uma peça mista (composta por diversos materiais), estes deverão estar separados entre si por ";" (ponto e vírgula).

Algumas considerações importantes sobre os **materiais**:

- a) Nos séculos XVII, XVIII e XIX, que correspondem à baliza temporal onde a maior parte da coleção instrumental se enquadra, o material mais utilizado era a **madeira** devido à forte componente tradicional e às suas excelentes propriedades físicas. Contudo, no decurso da construção de instrumentos musicais foram também utilizados uma grande variedade de outros materiais, como por exemplo, o **osso**, o **vidro**, o **plástico**, a **seda** e diversas **ligas metálicas**, como o latão;
- b) Nos instrumentos de sopro são normalmente utilizados materiais nobres e não nobres na sua construção, tais como o **ouro**, a **prata**, o **latão**, o **níquel-prata** ou o **argentão**.

2.8.2. TÉCNICA

Identificação genérica dos **procedimentos técnicos** utilizados na produção do objeto. Indicar, sempre que possível:

- a) **Técnicas de construção** do objeto, correspondentes à **forma de produção** indicada no campo respetivo (ver *Formas de Produção*);
 - i. Podem incluir-se aqui também **processos de revestimento**, que tenham como objetivo proteger as superfícies dos instrumentos metálicos, tais como a **niquelagem**, a **cromagem** e a **estanhagem**.
- b) Número de **partes constituintes**;
- c) **Elementos geradores de som**, correspondentes ao modo **de vibração** do instrumento, que permite determinar a sua **classificação organológica** (ver *Classificação organológica*);
- d) Existência de partes adicionais.

Nota Matriz 3.0: este separador não tem listas de termos controlados, pelo que pode ser elencado todo o tipo de materiais, técnicas e suportes que o utilizador pretender. Neste separador, estão também incluídos os campos do **Suporte**, **Montagem** e **Precisões da técnica**, sendo o primeiro útil para os casos em que existem partes amovíveis do instrumento.

2.9. DIMENSÕES

⇒ Campo de preenchimento obrigatório.

Registo das dimensões máximas do objeto, que permitam dar conta do seu volume, área e peso.

2.9.1. MEDIÇÕES

A medição deve corresponder às dimensões máximas, tendo como base a configuração de um sólido geométrico tridimensional imaginário que contenha o objeto.

- a) **Critérios para a medição de objetos:**
 - i. As medições deverão seguir a lógica de potencial **colocação do objeto numa caixa** cúbica, ou paralelepípeda, por exemplo, independentemente de o objeto ocupar ou

não o volume total. O objetivo será registar todas as **dimensões máximas** do objeto, que corresponderão aos lados da caixa imaginária.

- a. No seguimento desta lógica, e do ponto de vista de transporte e de acondicionamento do objeto, este deverá também ser medido **na sua forma mais compacta** (sem tampas abertas, por exemplo);
 - b. No caso da existência de **elementos amovíveis** (que podem ou não interferir no som do instrumento), estes deverão ser medidos individualmente, independentemente de se tomarem medidas adicionais. Exemplos:
 - No caso de um cravo, os pés são medidos à parte do corpo do instrumento, mas pode-se considerar como medida adicional a medição do cravo com os pés incluídos.
 - No caso de uma trompa natural, as medidas são registadas tendo por base o corpo do instrumento, mas pode-se considerar como medida adicional a medição da trompa incluindo uma rosca.
 - ii. **A posição do objeto (e da caixa imaginária) para a tomada de medidas dependerá da sua orientação na [fotografia principal da ficha de inventário](#)** (ver *Registos Fotográficos em Documentação Digital e Registos Audiovisuais*);
 - iii. Deverá ser anexada à ficha de inventário uma cópia do registo fotográfico que serviu de base para as medições, com a **indicação obrigatória das dimensões consideradas** na própria fotografia;
 - iv. **Não havendo registos fotográficos do objeto**, deverão ser seguidos os critérios utilizados em instrumentos semelhantes.
 - v. No caso de **objetos irregulares**, deverão ser seguidos os parâmetros definidos anteriormente, com a indicação de que as medidas foram tiradas na forma mais compacta que o objeto consegue ter, tendo em conta a sua integridade física. Por exemplo, no caso da gaita de foles, devido à natureza material maleável deste tipo de objetos, as dimensões corresponderão às medidas máximas da caixa imaginária que iria acondicionar, da melhor forma possível, o instrumento.
- b) **Unidade de medida:** centímetro (cm);
- c) **Dimensões consideradas:**
- i. **C** = comprimento (dimensão maior do objeto);
 - ii. **L** = largura (dimensão menor do objeto);
 - iii. **A** = altura (pode ou não incluir os pés dos instrumentos, consoante façam ou não parte da sua estrutura);
- d) Para além das medidas máximas, sempre que possível, devem ser recolhidas as medidas que possibilitem uma caracterização organológica dos objetos, recorrendo, para o efeito, a técnicos especializados.

2.9.2. PESO

O preenchimento do peso considera-se importante para fins de cedência (temporária) do objeto, de modo a prever os recursos humanos e materiais indispensáveis à sua circulação.

- a) **Unidade de peso:** quilogramas (kg).

- i) No caso de objetos de menor dimensão, cujo peso seja inferior a 1kg, deverá seguir-se o seguinte formato: **0,xxx kg**. Exemplo: um reco-reco que pese 800 gramas, o seu peso será registado como 0,800 kg.

Nota Matriz 3.0: as dimensões estão separadas em diferentes campos, não sendo possível indicar a unidade de medida (tem de ser registada manualmente). Há, no entanto, a possibilidade de indicação da unidade de peso utilizada (kg ou g).

2.10. CONSERVAÇÃO

Corresponde à avaliação do estado de conservação do objeto, a partir da observação da integridade dos materiais que o constituem.

- a) Sempre que possível, tal avaliação deverá ser feita com o apoio de um técnico profissional da área da conservação e restauro;
- b) A avaliação deve ter em conta a componente mecânica e **se o instrumento se encontra em condições de ser tocado**;
- c) O **estado de conservação** pode ser designado como:
 - i. **Muito bom** - se o objeto se encontrar em perfeito estado de conservação;
 - ii. **Bom** - se o objeto não apresentar problemas de conservação, mas forem visíveis algumas lacunas ou falhas;
 - iii. **Regular** - se o objeto apresentar lacunas ou falhas e necessitar de intervenções de conservação curativa e/ou de restauro;
 - iv. **Deficiente** - se for urgente a intervenção de restauro no objeto;
 - v. **Mau** - se o objeto estiver muito mutilado e apresentar graves problemas de conservação.

A escolha de qualquer um dos estados é feita após a análise do objeto enquanto um todo, particularizando-se depois o estado das partes constituintes, por meio de uma observação mais pormenorizada. Os níveis de classificação do estado de conservação apresentados correspondem à identificação de aspetos a partir de uma **observação direta** do bem cultural. Nesta alínea não estão incluídos aspetos relacionados com a usabilidade do instrumento musical, devendo esta avaliação ser feita em conjunto por músicos e profissionais de conservação e restauro.

- d) Deverão também ser referenciados eventuais restauros anteriores, sendo imprescindível referir o **número do processo** a que estes se reportam, garantindo deste modo a acessibilidade a esse elemento. Esta informação deverá ser apenas para a gestão interna, não devendo constar de campos que sejam acessíveis ao público;
- e) Devem ser registadas as **datas** em que se atualizou a informação sobre o estado de conservação tal como as **datas de intervenções de conservação e restauro realizadas**:
 - i) Formato da data: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10);
 - ii) Registo por ordem de importância das deficiências da peça.

Nota Matriz 3.0: este separador apresenta uma lista de termos controlados na qual constam os estados de conservação acima mencionados e é também possível registar a **Data do Registo** e as **Especificações** do estado de conservação do objeto.

Tem ainda um campo específico designado **Recomendações Especiais**, onde devem constar as recomendações que devem ser seguidas para a adequada preservação do bem, como por exemplo, a importância da afinação e execução, com determinada regularidade, de um instrumento musical. O separador da Conservação é de carácter reservado, o que significa que não é público quando a ficha de inventário fica em acesso aberto no *MatrizNet*.

2.11. ORIGEM/HISTORIAL

⇒ Campo de preenchimento obrigatório.

Referente à descrição do percurso individual do objeto, desde a sua origem até à atualidade, incluindo o momento da sua incorporação no Museu.

- a) Deve incluir, de forma abrangente, os **aspetos fundamentais da existência do objeto** e o seu enquadramento num contexto histórico, artístico e cultural. Tais como:
 - i. Dados acerca do seu encomendador;
 - ii. Função inicial do objeto e/ou eventuais alterações que tenha sofrido até à sua chegada ao Museu;
 - iii. Indicação de antigos proprietários.
- b) **Não se deve incluir neste campo informações de carácter genérico** sobre o tipo de objeto inventariado, mas sim específico sobre a peça que integra a coleção. Exemplo: não deve ser incluída aqui a história geral do violino, mas sim do Violino específico que faz parte da coleção do Museu.
 - i. As **informações de carácter genérico** devem ser recolhidas e apresentadas num documento próprio a associar, posteriormente, à ficha de inventário (ver *Documentação Associada em Documentos Digitais e Registos Audiovisuais*). Este documento complementar é especialmente pertinente, sobretudo, porque contém informação que é útil para a produção de conteúdos sobre o objeto, que poderão ser utilizados em exposições, para atividades de programação cultural, entre outras.
- c) A informação referente ao percurso do objeto deverá incluir dois momentos distintos da sua história:
 - i. **Contexto de criação e utilização:** desde o momento em que a peça foi executada até à sua nova condição de objeto museológico.
 - a. Caso o objeto se trate de um **brinquedo** ou **réplica** tal deve assinalar-se neste campo.
 - ii. **Após incorporação no Museu:** descrição do percurso realizado pela peça depois de ter adquirido o estatuto de objeto museológico e até à atualidade.
 - a. Incluir aqui informações sobre eventuais depósitos, cedências para exposições, entre outras, com base na documentação associada (ver *Documentação Associada em Documentos Digitais e Registos Audiovisuais*).

Nota Matriz 3.0: na base de dados *Matriz 3.0*, o campo referente à Origem / Historial encontra-se dividido em:

Função inicial / alterações - indicar a função inicial do objeto e/ou eventuais alterações que tenha sofrido até à sua chegada ao Museu.

Historial - referir o percurso do objeto, desde a sua criação até à incorporação no Museu. Dado que o *Matriz* não associa automaticamente ao seu historial os eventos em que o objeto participa, este campo deverá ser atualizado manualmente e de forma sistemática.

2.12. INFORMAÇÕES SOBRE A AQUISIÇÃO E INCORPORAÇÃO

⇒ Campo de preenchimento obrigatório.

Deverão ser integradas na ficha de inventário as informações sobre a [aquisição](#) e a [incorporação](#) do objeto (ver *Glossário*).

A **aquisição** refere-se ao ato em que o museu obtém um objeto para a sua coleção, através de várias **modalidades**, que estão mencionadas na Lei-Quadro dos Museus Portugueses (Lei n.º 47/2004, de 19 de Agosto) e definidas em [Aquisição e Incorporação](#) (ver *Registo no Livro de Tombo em Aquisição e Incorporação*).

- a) Devem ser especificadas as **circunstâncias precisas relativas ao modo e ao contexto** da aquisição do objeto pelo Museu. Exemplo: Comprado pelo Conservatório Nacional aos herdeiros de Carvalho Monteiro;
- b) Sempre que a aquisição é por meio de uma **compra**, deve ser registado o seu **custo** e a **moeda** usada na transação.

A **incorporação** corresponde à integração formal do objeto adquirido nas coleções do Museu. Neste processo, o Museu obtém o direito legal de propriedade sobre este e torna-se responsável pela sua conservação, estudo e divulgação.

- a) Deve ser identificado o **número de processo** referente à incorporação, garantindo a interligação entre o processo de incorporação e a ficha de inventário correspondente. Esta informação deverá ser apenas para a gestão interna, não devendo constar em campos que sejam acessíveis ao público.
- b) Deve ser identificada a **data** em que se procedeu à incorporação.
 - i. Formato da data: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).

Para efeitos de uma recolha uniforme das informações especificadas atrás, e tendo como referência a sua coleção (pertencente a um organismo público), considera-se que o atual MNM é, na prática, a mesma instituição criada por decreto em 1915, na altura designada Museu Instrumental do Conservatório (MIC).

Dito isto, à luz da história do Museu, convencionou-se que um dado objeto foi adquirido ou incorporado no momento em que passou a ser pertença do Estado Português, cuja reunião se iniciou a partir de 1915 no seio do Conservatório Nacional e prosseguiu ao longo dos anos em diversos locais e sob várias tutelas, até à instalação do Museu na estação do Metro Alto dos Moinhos.

Face ao exposto, a modalidade de aquisição deverá ser referente ao momento em que o objeto se juntou à coleção, sendo esta definida nos termos referidos atrás.

Nota Matriz 3.0: este separador é apenas designado como **Incorporação**, sendo que o termo é entendido erroneamente como sinónimo de *aquisição*. Este separador encontra-se dividido em:

Modo de Incorporação - que corresponde às informações sobre a **modalidade de aquisição**;

Data de Incorporação - onde deverá ser inserida a data referente à incorporação do objeto;

Custo - só é aplicável no caso da aquisição ter sido por meio de uma compra.

Moeda - só é aplicável no caso da aquisição ter sido por meio de uma compra.

Especificações - são especificadas as circunstâncias precisas relativas ao modo e ao contexto da aquisição do objeto no Museu.

Uma vez que o campo da Incorporação é de carácter público, as informações que constam sobre o número de processo não deverão ser incluídas neste campo. É possível, no entanto, através da **Gestão de Património** associar o processo de Incorporação do objeto à respetiva ficha de inventário, quando ambos estão registados na base de dados.

2.13. LOCALIZAÇÃO

⇒ Campo de preenchimento obrigatório.

Identificação da localização do bem e das suas sucessivas localizações ao longo do tempo, correspondendo o registo mais recente à sua localização atual.

- a) Deve ser atualizado sempre que a peça mude de localização (ver *Sistema de controlo de localização* em *Movimentações da Coleção*), registando-se a **data** em que tal aconteceu.
 - Formato da data: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).
- b) Todas as localizações **devem ser o mais precisas possível**, para garantir a sua rápida e eficiente identificação, mencionando sempre:
 - i. Local / instituição em que o objeto está;
 - ii. Nome da exposição (e núcleo), caso aplicável;
 - iii. Nome da reserva (com estante, prateleira e/ou caixa), caso aplicável.

Se o objeto estiver:	Tipo de localização a indicar:	Especificações sobre a localização:
Em exposição dentro das instalações do Museu.	Exposição	Museu Nacional da Música; Exposição (Permanente ou Temporária); Nome da Exposição (se Temporária); Núcleo da exposição.
Em exposição noutra instituição (empréstimo).		Empréstimo; Nome da Instituição; Nome da Exposição; Data prevista de regresso ao Museu.
Depositado noutra instituição.	Depósito	Depósito; Nome da Instituição; Data prevista de término do depósito.
Acondicionado na reserva.	Reserva	Museu Nacional da Música; Número da Reserva; Número da estante; número da

		prateleira; Número da caixa (se aplicável).
Na oficina para intervenções de conservação e/ou restauro.	Outro	Museu Nacional da Música; Oficina de Conservação e Restauro; Localização exata.
Noutra localização que não as mencionadas anteriormente.	Outro	Museu Nacional da Música; Localização exata.

Nota Matriz 3.0: este separador apresenta uma listagem controlada dos **tipos** de localização, que inclui os tipos mencionados na tabela acima. Neste campo também se deve indicar:

Localização - no qual deverão ser registadas as especificações da localização;

Data de registo - com a data em que a localização foi atualizada.

2.14. BIBLIOGRAFIA

Associação de todos os tipos de referências bibliográficas de relevância para a documentação do objeto.

- a) Deverão ser apenas referenciadas:
 - i. Obras gerais ou específicas em que a peça aparece citada;
 - ii. Obras gerais ou específicas indispensáveis ao estudo e referência da peça.
- b) Genericamente, não serão incluídas obras de contextualização;
- c) Serão utilizadas as Normas Portuguesas (NP 405-1 a NP 405-4) para normalizar as referências registadas.
 - i. **Livros:** APELIDO, Primeiros nomes - Título. Edição. Local de publicação: Editora, Ano de publicação, página(s) no livro (p. x ou pp. x-x). ISBN;
 - ii. **Capítulos de Livros:** APELIDO, Primeiros nomes - Título do volume ou parte. In Título da monografia. Edição. Local de publicação : Editora, Ano de publicação, página(s) na monografia (p. x ou pp. x-x). ISBN;
 - iii. **Catálogos:** APELIDO, Nome (do responsável da coordenação) - Título do catálogo. Local de publicação: Editora, Ano de publicação, número de catálogo;
 - iv. **Teses e Dissertações:** APELIDO, Primeiros nomes - Título da tese ou dissertação: complemento de título. Local de publicação: Editora, Ano de publicação, página(s) na tese ou dissertação (p. x ou pp. x-x). Notas suplementares (ex.: dissertação de mestrado em (incluir aqui o curso, faculdade e/ou universidade));
 - v. **Artigo (eletrónico):** APELIDO, Primeiros nomes - Título [em linha]. Edição. Local de publicação: Editora, Ano de publicação. [consult. Data de consulta (dd / mm / aaaa)] Disponível na internet:<URL>. ISBN.

Nota Matriz 3.0: neste separador não é possível associar hiperligações que remetam diretamente para os artigos digitais. No entanto, é possível deixar registado o URL e o utilizador que o queira consultar terá de o copiar e colá-lo no *browser*.

Todas as referências bibliográficas têm de ser registadas para que possam ser selecionadas, a partir de uma lista controlada. É por isso necessário verificar se a referência pretendida se encontra previamente registada.

2.15. EVENTOS E EXPOSIÇÕES

Identificação dos eventos e exposições em que o objeto foi publicamente apresentado.

2.15.1. EXPOSIÇÕES

Deverão ser mencionadas, por ordem cronológica, todas as exposições em que o objeto esteve presente.

- a) A exposição deve ser identificada pelo **título definitivo**.
- b) Deverá ser indicada a **data de inauguração** e a **data de encerramento** da exposição.
 - Formato da data: **ano-mês-dia** (exemplo: 2020-09-10).
- c) Deverão ser indicados o **local** e o **nome da instituição** onde foi exposto o objeto.
- d) Sempre que houver um **catálogo** disponível da exposição, deve ser registado no campo da [Bibliografia](#) (ver *Bibliografia*).

2.15.2. EVENTOS

Consideram-se como eventos as iniciativas que envolvem o uso dos instrumentos musicais, nomeadamente os ciclos de concertos. A **documentação do uso dos instrumentos musicais** deve ser privilegiada e deve ser incluído no registo:

- a) Nome do evento;
- b) Local e a(s) data(s) do evento;
- c) Identificação do instrumento tocado, incluindo o seu número de inventário;
- d) Músico que tocou o instrumento;
- e) Avaliação do estado de conservação que legitima o uso do instrumento;
- f) Registos fotográficos e vídeos do evento, sempre que possível.

Nota Matriz 3.0: este separador é designado por **Exposições**, em que é registada uma **ficha de evento** para cada iniciativa. Deve verificar-se se o evento ou exposição já foi registado, para se evitar duplicações.

2.16. DOCUMENTOS DIGITAIS E REGISTOS AUDIOVISUAIS

Compreende todos os documentos referentes ao objeto, que devem estar associados à ficha de inventário. Deverão ser aqui incluídos:

- a) Registos audiovisuais do objeto (fotografia, som e vídeo);
- b) Digitalização de toda a documentação constante do [Dossiê de Objeto](#) (ver *Dossiê de Objeto em Arquivo Documental*).

2.16.1. REGISTOS FOTOGRÁFICOS

Os registos fotográficos deverão ser efetuados de acordo com alguns parâmetros. Os parâmetros aqui definidos têm como base o documento *Definition Of Scanning Properties And Recommendations For Photographing Musical Instruments*, criado no âmbito do projeto *Musical Instrument Museums Online* (MIMO) em 2011¹²⁵:

- a) Distinguem-se **três níveis** de obrigatoriedade relativamente à vista que deverá ser utilizada para registo fotográfico, por ordem de prioridade e relevância:
 - i. **Vista mandatória (obrigatória)** - é aquela que permite descrever de forma mais imediata o objeto e que, se só for possível ser tirada uma fotografia, reúna em si o máximo de informações possíveis. É a vista mais generalizada do objeto e corresponderá à **fotografia principal da ficha de inventário** do objeto.
 - a. Para a tomada de medidas, ter-se-á em consideração a fotografia que corresponder à vista mandatória (ver *Medições* em *Procedimentos de Inventariação*).
 - b. Para a escolha da perspetiva e da posição do objeto a fotografar, deverão ser utilizados os critérios referidos no **documento do MIMO** (ver nota de rodapé [125]), sendo que o parâmetro da perspetiva define os lados do instrumento (frontal, lateral, lado de trás e semi-lateral) e o parâmetro da posição define a sua orientação (vertical, diagonal e horizontal).
 - ii. **Vista recomendada** - aquela que permite identificar no objeto informações suplementares, que complementam as informações previamente anotadas pela vista mandatória.
 - a. Uma das vistas recomendadas deverá demonstrar o objeto na sua forma mais compacta e na forma aberta. Por exemplo, um acordeão deverá ser fotografado com os foles abertos e fechados, apresentando estas duas formas do objeto.
 - iii. **Vista opcional** - aquela que completa as mencionadas anteriormente, com maior detalhe. É a vista mais pormenorizada do objeto, incluindo os seus detalhes.
- b) Cada objeto deverá ter, pelo menos, três fotografias num primeiro momento:
 - Uma de vista mandatória;
 - Duas de vistas recomendadas;
 - Posteriormente, deverão ser feitos registos fotográficos opcionais aos demais elementos considerados para a ficha de inventário, tais como marcas, inscrições, pormenores relacionados com o seu estado de conservação, entre outros.
- c) **Orientações práticas** para um adequado registo fotográfico:
 - i. Deve utilizar-se uma escala de cor e de dimensão profissional;

¹²⁵ MIMO - *Definition Of Scanning Properties And Recommendations For Photographing Musical Instruments*. [em linha] Disponível em: <http://www.mimo-international.com/documents/MIMO_Digitisation_Standard_v3.pdf?ga=2.19945144.1617942324.1602843924-1976793950.1602843924>.

- a. As escalas de cor consistem em cartões de matrizes de cor que auxiliam na determinação da temperatura, do brilho e de outras características relacionadas com a cor de um determinado objeto e são utilizadas como referências visuais para fotografias;
- b. As escalas de dimensão consistem em cartões com medições, normalmente em centímetros, utilizadas para uma melhor percepção da dimensão real do objeto fotografado.
- ii. A iluminação deve ser completa, evitando sombras ou zonas mais escuras;
- iii. O cenário deve ser uniforme, de preferência com cores neutras (branco ou preto), de forma a que não existam diferenças de cor que prejudiquem a leitura do objeto fotografado.

Deverá ser efetuada uma seleção de registos fotográficos para acompanharem a ficha de inventário. Os restantes registos deverão ser documentalmente tratados e inseridos no [arquivo audiovisual](#) do Museu (ver *Gestão e Inventário dos Registos Audiovisuais*).

2.16.2. REGISTOS ÁUDIO E VÍDEO

A ficha de inventário de um instrumento musical deve incluir, sempre que possível, **registos sonoros e vídeo**. Na produção destes registos devem intervir dois tipos de profissionais: músicos e técnicos de som e vídeo.

2.16.3. GESTÃO E INVENTÁRIO DOS REGISTOS AUDIOVISUAIS

Com o intuito de ser criado um arquivo documental audiovisual, os registos fotográficos, áudio e/ou vídeo deverão ser considerados como objetos únicos e por isso deverão possuir o seu próprio número de inventário, independente do número de inventário do objeto.

No caso dos registos fotográficos, são várias as fotografias realizadas por fotógrafos do Arquivo de Documentação Fotográfica da DGPC. Os registos em questão possuem um número de inventário atribuído pelos técnicos do Arquivo. Estes números deverão ser preservados.

Aos restantes registos (fotográficos, áudio e vídeo) deverá ser atribuído um número de inventário. Este processo deverá ter como ponto de partida a importância de garantir uma relação entre o número de inventário da fotografia, do áudio ou do vídeo e o número de inventário do objeto, de modo a ser possível identificar o registo a partir dos dois números.

O **número de inventário dos registos** deverá ser identificado com o seguinte formato:

- a) **Registos Fotográficos** - Número de inventário do objeto fotografado, seguido da data do registo, da abreviatura “Fot” (que advém da palavra *fotografia*) e com a sequência numérica da fotografia tirada. Cada elemento deve ser separado por “-” (hífen).
 - i. Formato: **MNM-xxxx-anomêsdia-Fotxx**. (exemplo: foram tiradas 10 fotografias do objeto com o n.º de inventário MNM 0001 no dia 01 de janeiro de 2020, então o primeiro ficheiro de imagem será identificado com o número MNM-0001-20200101-Fot01, o seguinte como MNM-0001-20200101-Fot02, e assim sucessivamente).

- b) **Registos Áudio** - Número de inventário do objeto gravado, seguido da data do registo, da abreviatura “Aud” (que advém da palavra *áudio*) e com a sequência numérica do registo sonoro realizado. Cada elemento deve ser separado por “-” (hífen).
- i. Formato: **MNM-xxxx-anomêsdia-Audxx**. (exemplo: foram realizadas 10 gravações áudio do objeto com o n.º de inventário MNM 0001 no dia 01 de janeiro de 2020, então o primeiro registo sonoro será identificado com o número MNM-0001-20200101-Aud01, o seguinte como MNM-0001-20200101-Aud02, e assim sucessivamente).
- c) **Registos Vídeo** - Número de inventário do objeto filmado, seguido da data do registo, da abreviatura “Vid” (que advém da palavra *vídeo*) e com a sequência numérica da filmagem realizada. Cada elemento deve ser separado por “-” (hífen).
- i. Formato: **MNM-xxxx-anomêsdia-Vidxx**. (exemplo: foram realizadas 10 gravações vídeo do objeto com o n.º de inventário MNM 0001 no dia 01 de janeiro de 2020, então o primeiro registo vídeo será identificado com o número MNM-0001-20200101-Vid01, o seguinte como MNM-0001-20200101-Vid02, e assim sucessivamente).

Tendo em vista eventuais reproduções ou outras finalidades, é fundamental incluir na informação associada aos registos¹²⁶:

- a) **Número de inventário do objeto fotografado, gravado ou filmado;**
- b) Referência à **titularidade** do registo, com indicação se houve ou não recursos a entidades externas para a sua produção;
- c) Identificação dos **responsáveis pela produção do registo;**
- d) Identificação da **data em que o registo foi realizado.**

O **ficheiro original** (*master file*) deve ser identificado, guardado num formato acessível e mantido sem quaisquer alterações. Para utilização, devem ser criados **ficheiros derivados**, que serão cópias do original e que podem ser alterados sem limitações.

- i. O número de inventário do registo deve ser mantido no nome do ficheiro original, assim como nos ficheiros derivados;
- ii. No caso dos registos fotográficos, deverá utilizar-se um ficheiro derivado da [vista mandatária](#) (ver *Registos fotográficos* em *Documentos Digitais e Registos Audiovisuais*) para ser editado com a [indiciação das medidas tomadas](#) (ver *Medições em Procedimentos de Inventariação*).

Os registos fotográficos, áudio e/ou vídeo existentes devem ser associados à ficha de inventário informatizada do objeto ao qual dizem respeito. Tal implica que, independentemente de

¹²⁶ Para além desta informação ser recolhida para os registos de inventário, deverá também (no caso de ficheiros digitais) ser sistematizada sob a forma de metadados.

terem sido criados originalmente (ou não) num formato analógico, deverão existir (também) sob a forma de um ficheiro digital.

Nesse caso, **os ficheiros criados deverão ser identificados com o número de inventário do registo**. Esta identificação permite que, no caso de ter sido efetuado o *download* de um destes registos, o nome do ficheiro será o mesmo que foi atribuído no *upload*.

2.16.4. DOCUMENTAÇÃO ASSOCIADA

Corresponde a toda a documentação relacionada com o objeto e que consta no [Dossiê de Objeto](#) (ver *Dossiê de Objeto em Arquivo Documental*). Aqui deverão ser incluídos:

- a) Documentos que complementam o conhecimento sobre o objeto e que sejam pertinentes para a criação de conteúdos para as demais atividades do Museu (tais como, apontamentos históricos, curiosidades, música composta para o instrumento, etc.).
- b) Referências à bibliografia consultada no decorrer da investigação e referência a outra bibliografia especializada; documentação reunida durante a investigação da peça.
- c) Registos de movimentação da peça;
- d) Relatórios com a descrição das ações de conservação e/ou das intervenções de restauro efetuadas;
- e) Documentos relativos a valores de seguros, apólices e outros;
- f) Documentação relativa a exposições em que a peça participou (folhetos, folhas de sala, catálogos, fotografias, etc).

Nota Matriz 3.0: o separador **Multimédia** é utilizado para fins de agregação à ficha de inventário de todos os documentos eletrónicos pertinentes para a documentação audiovisual do bem, destinados à **disponibilização ao público** através do *Matriznet* e que, como tal, deverão ser de carácter público. Aqui deverão constar todos os documentos que podem ser partilhados com o público, como por exemplo:

- a digitalização de publicações (cujo formato original é não-digital), que sejam relevantes para o desenvolvimento do conhecimento sobre o objeto;
- os registos audiovisuais do objeto (som, vídeo e fotografia).

O separador **Documentação Associada**, visa agregar toda a documentação pertinente que **não é destinada à publicação** no *MatrizNet*, isto é, de carácter reservado. Aqui deverão constar todos os documentos que são de gestão interna e que constituem uma versão digital do Dossiê de Objeto (ver *Dossiê de Objeto em Arquivo Documental*).

2.17. OBSERVAÇÕES

Campo dedicado a informações de **carácter exclusivamente reservado** à entidade proprietária. Podem reunir-se também:

- a) Informações consideradas importantes para a documentação do bem, mas que carecem de fundamentação ou comprovação devidas;
- b) Informações anteriormente produzidas sobre o bem, mas que vieram a revelar-se inexatas, deverão ser também aqui registadas e documentadas, como elemento historiográfico suplementar sobre o bem.

3. ARQUIVO DOCUMENTAL

Toda a documentação que é gerada no âmbito de processos relacionados com a coleção deve ser tratada e organizada como parte integrante do arquivo documental do Museu. Devido à complexidade desse campo disciplinar, não se irão abordar neste guia os procedimentos dedicados à organização documental.

Contudo, tratando-se de um guia aplicado à documentação e inventariação, importa mencionar o [Dossiê de Objeto](#) (ver *Dossiê de Objeto*) como proposta de unidade arquivística, a qual potencia a agregação de todas as informações (derivadas de processos administrativos, contidas na ficha de inventário e resultantes da documentação associada). A possibilidade de interligar estes processos reforça a perspetiva de sistema integrado de informação, que tendencialmente deve poder ser gerido a partir de bases de dados digitais.

3.1. DOSSIÊ DE OBJETO

A documentação de uma peça inicia-se a partir do momento em que há uma possibilidade de integração desta no acervo do MNM. Toda a documentação relacionada com a peça, nomeadamente os seus dados detalhados, os registos associados ao seu percurso dentro do Museu e informações relacionadas com a sua proveniência, deve ser compilada numa unidade arquivística. Esta unidade deverá ser construída à medida que se vai obtendo mais conhecimentos sobre o objeto e, por isso, deverá ser considerada como uma tarefa contínua. Designa-se como “Dossiê de Objeto” e deve incluir:

- a) Documentação referente à sua entrada no Museu;
- b) Documentação relativa ao Processo de Incorporação;
- c) Registo de Inventário;
- d) [Documentação Associada](#)¹²⁷ (ver *Documentação Associada* em *Documentos Digitais e Registos Audiovisuais*):
 - i. Referências à bibliografia consultada no decorrer da investigação e referência a outra bibliografia especializada; documentação reunida durante a investigação da peça.
 - ii. Registos de movimentação da peça;
 - iii. Relatórios com a descrição das ações de conservação e/ou das intervenções de restauro efetuadas;
 - iv. Documentos relativos a valores de seguros, apólices e outros;

¹²⁷ O *Registo de inventário* inclui a ficha de inventário informatizada e a respetiva documentação associada ao objeto.

- v. Documentação relativa a exposições em que a peça participou (folhetos, folhas de sala, catálogos, fotografias, etc).

O “Dossiê de Objeto” deverá ser elaborado tendo em conta os dois formatos: físico (em papel) e digital (recorrendo ao *software* de gestão da coleção para associação de toda a documentação que o compõe).

As fichas de inventário devem também ser, sempre que se justifique, impressas e colocadas num arquivo físico, para que haja um registo das informações em formato papel para além do formato digital.

A cópia digital do “Dossiê de Objeto” deve ser regularmente armazenada num disco externo. Tendo em vista a salvaguarda da informação, devem ser realizadas cópias de segurança da informação.

Nota Matriz 3.0: é possível interligar toda a documentação referente a processos de Incorporação, de Cedências Temporárias para Exposições e Depósitos, de Fichas de Diagnóstico de Conservação e Intervenções de Restauro, com a Ficha de Inventário de determinado objeto, através da funcionalidade **Gestão do Património**. Deste modo, o “Dossiê de Objeto” pode ser compilado digitalmente nesta base de dados.

4. GLOSSÁRIO

Alienação - processo em que um objeto desincorporado é removido fisicamente, de forma controlada, do espaço físico do museu. A *alienação* só é aplicável nos casos em que o objeto se encontra fisicamente no museu, não incluindo consequentemente os casos de roubo. Tratando-se de uma transferência ou permuta, implica a transmissão dos seus direitos de propriedade a outra entidade e a sua deslocação para outros espaços.

Aquisição - processo pelo qual é assegurado o ingresso de um objeto num museu, quer para incorporação no respetivo acervo (ou coleção), quer para outro uso no quadro das funções museológicas que a entidade museal desenvolva. A aquisição é um pré-requisito necessário à *incorporação*. Isto significa que, por exemplo, um objeto comprado para integrar a coleção pode não ser incorporado, mas foi adquirido pelo museu. Segundo a legislação aplicável, são várias as modalidades formais de aquisição.

Desincorporação - processo a partir do qual se retira definitivamente um dado objeto do acervo do museu, alterando profundamente o seu estatuto. A *desincorporação* justifica-se quando o bem cultural já não serve o seu propósito no acervo museológico onde está inserido. Este termo também é aplicável em casos de roubo, quando se considera que já não há possibilidade de recuperação do objeto, ou em situações em que um bem cultural se encontra irreversivelmente destruído, deteriorado ou danificado ao ponto de não servir os seus propósitos museológicos.

À exceção dos casos de roubo, o processo de *desincorporação* envolve duas fases distintas. Numa 1.^a fase, o objeto deixa de integrar a coleção permanente do museu, mas continua a ser da sua responsabilidade legal e a requerer cuidados de armazenamento e preservação. O objeto continua

fisicamente no espaço museal. Na 2.ª fase, consoante a finalidade da *desincorporação*, distinguem-se dois procedimentos distintos: a “dispersão”¹²⁸, enquanto procedimento em que o objeto desincorporado mantém-se ao serviço do museu, mas é utilizado com novas funções noutras áreas museológicas, e a “alienação” que consiste na remoção do objeto do espaço físico do museu.

Guia de utilizador - equivalente a *manual de procedimentos*, direcionado para um universo alargado de pessoas responsáveis ou implicadas na gestão da coleção, em que se procura registar por escrito um conjunto de normas e de orientações práticas para a documentação de uma coleção.

Incorporação - processo pelo qual o museu integra um objeto adquirido nas suas coleções e obtém o direito legal de propriedade sobre o objeto, assumindo a responsabilidade pela sua conservação, estudo e divulgação. Este procedimento implica a inscrição no Livro de Tombo, com a atribuição de um número de inventário, e o respetivo inventário do objeto incorporado.

Inventário museológico - relação exaustiva dos bens culturais que constituem o acervo próprio de cada museu, independentemente da modalidade de aquisição. Compreende a criação de uma ficha de inventário, que individualize os objetos culturais incorporados. A extensão das informações que constam numa determinada ficha de inventário distingue dois tipos de inventário: o inventário museológico *sumário* e o inventário museológico *desenvolvido*. O **inventário museológico sumário** corresponde ao registo básico de identificação do objeto, que inclui: o número de inventário; a denominação; o proprietário; data de incorporação e modo de aquisição; a autoria e/ou produção; a datação; as dimensões e um registo fotográfico do objeto. Por sua vez, o **inventário museológico desenvolvido** acrescenta a estes dados, outros que caracterizam o objeto e que estão, na sua maioria, relacionados com a produção, a interpretação, a descrição, a proveniência e o seu percurso dentro do museu, incluindo exposições e publicações em que tenha participado.

Sistema integrado de informação - conjunto ordenado de elementos que se relacionam entre si e que permite reunir, armazenar, processar e facultar dados e diferentes tipos de informação, produzida no âmbito das funções museológicas e relacionadas com o património cultural, com o propósito de contribuir para a missão e o funcionamento do museu.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

[Incluir lista de referências bibliográficas utilizadas, no guia final]

ANEXOS A CONSIDERAR

[Incluir anexos que complementam o entendimento dos procedimentos, no guia final]

¹²⁸ Segundo Luna (2011), o termo original é “dispersal” (p. 40).